



INLEIDING

Beste collega's,

We kunnen alleen succesvol zijn en blijven als we onze normen en waarden naleven. Dit betekent: volledige integriteit, de hoogste ethische normen en naleving van alle geldende wet- en regelgeving.

We werken in een branche met strenge regelgeving. Als we niet de juiste dingen doen, kunnen de naam, reputatie en geloofwaardigheid van ons Bedrijf worden beschadigd. Daarom moet iedereen die Curium vertegenwoordigt, in welke positie of rol dan ook, zijn uiterste best doen om deze Gedragscode van Curium ("Gedragscode") na te leven en binnen onze organisatie een cultuur te steunen waarin we steeds voorrang geven aan integriteit en naleving van deze Gedragscode. Onethisch of oneerlijk gedrag kan niet worden getolereerd.

We vragen je om te bevestigen dat je deze Gedragscode en de bijlagen hebt gelezen, en om de korte test te maken die volgt na het lezen van deze Gedragscode.

Hartelijk dank voor alles wat je voor Curium, je collega's, onze klanten en hun patiënten doet.

Voor wie geldt dit beleid?

De Gedragscode geldt voor iedereen die voor en namens Curium werkt; medewerkers, consultants, functionarissen, bestuurders, distributeurs en agenten ("Curium-Belanghebbenden").

Ook van al onze zakenrelaties verwachten we dat ze dezelfde normen hanteren en, waar nodig, deze Gedragscode naleven.

Wat wordt er van mij verwacht?

Het is jouw verantwoordelijkheid:

- om de Gedragscode te lezen en te begrijpen en om op de hoogte te blijven van het beleid van ons Bedrijf;
- om de normen uit de Gedragscode te volgen in je dagelijkse werk;
- om advies of uitleg te vragen wanneer je vragen of twijfels over de Gedragscode hebt;
- om alert te zijn op acties van medewerkers of derden die niet aan onze Gedragscode voldoen;
- om het te melden als je overtredingen van de Gedragscode opmerkt;
- om volledig en open mee te werken als het niet naleven van de normen en waarden wordt onderzocht;
- om van tijd tot tijd de trainingen te volgen en wanneer van toepassing de zelf-certificerings-formulieren in te vullen.

Hoe meld je een (vermoedelijke) overtreding van de Gedragscode?

Als Curium-Belanghebbende wordt van je gevraagd dat je elk gedrag meldt waarvan je te goeder trouw denkt dat het niet volgens de Gedragscode of de wet is. Door problemen te melden, handel je in de geest van de code en help je ons Bedrijf en onze reputatie te beschermen. Zit je met een probleem in verband met naleving? Dan is het over het algemeen het beste om te praten met je manager, die het probleem dan zo nodig aan de Compliance Office meldt. Je kunt problemen ook altijd melden aan een manager van een hoger niveau, Human Resources of rechtstreeks aan de Compliance Office, afhankelijk van de aard van het probleem.

Geen vergelding

Je moet je op je gemak voelen als je problemen meldt, zonder vrees voor vergelding. Curium staat geen vergeldingsacties toe tegen personen die te goeder trouw hun zorgen melden.

Compliance Office

De Compliance Office bestaat uit de Chief Legal Officer, the SPECT US General Counsel en de SPECT International General Counsel. De Compliance Office is volledig autonoom en rapporteert direct aan de Board of Directors. De Compliance Office is bevoegd om onafhankelijk advies te geven bij besluitvormingsprocessen en verzekert dat hun werk niet wordt afgezwakt door eventuele conflicterende belangen van de Compliance Office en andere afdelingen van Curium. De Compliance Office wordt te allen tijde beschermd en treft geen blaam als het management besluit om tegen de maatstaf van de Compliance Office in geen actie te ondernemen of geen onderzoek te verrichten.

De Compliance Office zal de beveiliging en vertrouwelijkheid van de verzamelde informatie zekerstellen. Rekening houdend met dergelijke informatie, zal de Compliance Office gedegen analyses uitvoeren om besluiten te kunnen nemen over passende maatregelen bij niet-nalevingskwesaties. Als het passend wordt geacht, mag de Compliance Office externe dienstverlening inschakelen voor het uitvoeren van een onderzoek.

E-mails aan de Compliance Office (Compliance.Office@curiumpharma.com) komen aan bij de Chief Legal Officer, the SPECT US General Counsel and to the SPECT International General Counsel.

Verklaring van termen

Bij het interpreteren en verklaren van deze Gedragscode geldt het volgende.

- a) Woorden in enkelvoud dienen ook in meervoud te worden gelezen als de context daarom vraagt.
- b) Gender-aanduidingen dienen ook te worden gelezen als de andere genders, als de context daarom vraagt.
- c) Het woord “inclusief” en soortgelijke woorden dienen te worden gelezen als “inclusief, maar niet gelimiteerd tot”, tenzij dit anders wordt gespecificeerd.
- d) Het woord “of” heeft geen uitsluitende werking.

e) De woorden “schriftelijk” of “geschreven” slaan ook op de elektronische vormen van schrijven.

Vermeldingen van “Curium”, “wij” en de “Groep” in de Gedragscode verwijzen naar de wereldwijde groep van Curium-bedrijven.

Vermeldingen van “Bedrijf” in de Gedragscode verwijzen naar de wereldwijde Curium-organisatie (dat wil zeggen de Groep) of, als de context dit vereist, de specifieke Curium-entiteit waarvoor je werkzaam bent in de hoedanigheid van medewerker, consultant, functionaris, directeur, (onder)aannemer, distributeur of agent.

Vermeldingen van “deze regels” verwijzen naar de vereisten en verboden die in de Gedragscode zijn uiteengezet.

V&A

V: Ik maak me zorgen over de acties van een collega. Hoe moet ik dit melden?

A: Het belangrijkste is om het probleem te melden - het maakt niet uit welke weg je kiest. Als je graag met je manager praat, doe dat dan. Je manager is er om je te ondersteunen en je te helpen de juiste weg te kiezen. Je kunt ook een e-mail sturen naar Compliance.Office@curiumpharma.com, en een van de drie bovengenoemde personen neemt dan rechtstreeks contact met je op.

V: Kan ik anoniem blijven?

A: Als je je melding aan de Compliance Office doet, kan de vertrouwelijkheid van je melding op verzoek worden gewaarborgd. Curium voldoet te allen tijde aan de geldende wetten over de bescherming van klokkenluiders. Als een klokkenluider-situatie zich voordoet, zal Curium geen vergeldende acties ondernemen richting de klokkenluider voor het melden van wangedrag, en Curium zal steunende maatregelen nemen om de adequate bescherming van klokkenluiders zeker te stellen.

Hoofdstuk 1 – Sociale en omgevingszaken

A. Mensenrechten beschermen en diversiteit waarderen

Onze medewerkers zijn zeer waardevol voor de organisatie. Het is onze verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat we een duurzame werkomgeving bieden, met eerlijke voorwaarden voor iedereen die voor ons werkt.

Mensenrechten

We respecteren en houden ons aan de internationale mensenrechten en zorgen ervoor dat we deze rechten nooit misbruiken.

Geen discriminatie

Algemeen

Bij Curium moet iedereen in een aangename, productieve werkomgeving kunnen werken, waar beledigend, respectloos of intimiderend gedrag niet voorkomt. Als je bij Curium werkt, dien je je collega's, en alle andere personen met wie je zakelijk contact hebt, te behandelen met respect, waardigheid en fatsoen. Niemand mag worden gediscrimineerd vanwege hun leeftijd, ras, geslacht/gender, religie, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, sociale afkomst, politieke overtuiging of etnische achtergrond.

Definities

Intimidatie omvat, maar is niet beperkt tot, discriminerend, beledigend en aanstootgevend verbaal, visueel of fysiek gedrag gericht tegen een persoon vanwege zijn of haar ras, religie, geslacht, seksuele geaardheid, veteranenstatus of elk ander kenmerk, al dan niet beschermd door toepasselijke wet- of regelgeving.

Seksuele intimidatie is een vorm van intimidatie die ongewenste seksuele avances (verbaal of fysiek), verzoeken om seksuele gunsten of enig ander verbaal, visueel, schriftelijk of fysiek gedrag van seksuele aard omvat. Het omvat, maar is niet beperkt tot, onderwerping aan dergelijk gedrag dat expliciet of impliciet een voorwaarde is voor aspecten van het dienstverband van een persoon (bijvoorbeeld promotie, training, aanwerving, werkopdrachten, beloning, enz.). Dergelijk gedrag heeft als doel of gevolg dat het de werkprestaties van een persoon op onredelijke wijze verstoort of een intimiderende, vijandige of aanstootgevende werkomgeving creëert.

Procedures

In geval van intimidatie kan een persoon die getuige of slachtoffer is van dit soort gedrag de persoon die zich bezighoudt met de intimidatie informeren dat zijn gedrag beledigend is en dat hij er onmiddellijk een einde aan moet maken. Als het slachtoffer niet rechtstreeks wil handelen, kan hij het misdrijf melden bij zijn manager, bij HR of bij de Compliance Office.

Curium wil een werkomgeving zonder intimidatie en is proactief wanneer als er een klacht over intimidatie is. Supervisors en managers zullen, wanneer ze zich bewust zijn van intimiderend gedrag, onmiddellijk handelen om het aanstootgevende gedrag te stoppen, en dit incident aan HR rapporteren. HR zal door supervisors en managers op de hoogte worden gebracht, zelfs als de betrokken medewerker terughoudend lijkt om informatie bekend te maken of verzoekt om vertrouwelijkheid van de informatie. In dat geval dient de manager of supervisor de medewerker te informeren dat de informatie zo vertrouwelijk mogelijk zal worden behandeld, maar dat de informatie bekend moet worden gemaakt voor zover nodig om een passend onderzoek uit te voeren en de intimiderende situatie op te lossen.

Klachten

Klachten kunnen schriftelijk of mondeling, telefonisch, persoonlijk of op een andere manier worden ingediend. De ontvanger van een klacht zal deze klacht doorsturen naar HR, tenzij de klacht betrekking heeft op HR-medewerkers.

Curium-Belanghebbenden kunnen in de loop van het onderzoek worden geïnterviewd. Ze zullen naar waarheid antwoorden op de vragen die hun worden gesteld en de informatie die ze vernemen over de zaak die wordt onderzocht, vertrouwelijk behandelen, behalve voor zover dat nodig is om het onderzoek en een eventueel daarmee samenhangend disciplinair proces te ondersteunen.

Sancties

Elke persoon die, naar de mening van het Bedrijf, wordt betrapt op intimidatie, zal worden onderworpen aan disciplinaire maatregelen, tot en met beëindiging van het dienstverband of contract. Sancties worden toegepast in overeenstemming met de toepasselijke wetten en collectieve arbeidsovereenkomsten. Van de persoon die zich schuldig heeft gemaakt aan intimidatie kan worden verlangd dat hij deelneemt aan passende training, gesprekken of andere corrigerende maatregelen.

Diversiteit

Algemene bepalingen

Als inclusieve organisatie gelooft Curium dat een divers personeelsbestand en een respectvolle werkomgeving belangrijk zijn voor een innovatieve en duurzame onderneming. Onze werkplek is gebaseerd op respect voor elkaar, eerlijkheid en integriteit en we waarderen de diversiteit van alle medewerkers en partners die dit wereldwijde Bedrijf vertegenwoordigen.

Gelijke kansen en eerlijke behandeling worden geacht te worden toegepast op alle medewerkers bij alle beslissingen over tewerkstelling. Curium verbiedt elke vorm van discriminatie die in strijd is met deze Gedragscode of de wetten van de landen waarin we zaken doen.

Bij onze activiteiten op de werkplek mag niet worden gediscrimineerd naar de volgende kenmerken, al dan niet verboden door de nationale of lokale wetgeving:

- Leeftijd
- Cultuur en taal
- Lichamelijke of fysieke beperkingen
- Etniciteit
- Geslacht of geslachtsidentiteit
- Burgerlijke staat of gezinssituatie
- Nationale oorsprong
- Ras of kleur

- Religieuze overtuigingen
- Seksuele geaardheid

Curium zal alle burgerrechten, mensenrechten, milieu- en arbeidswetten naleven in de landen waarin we actief zijn. Dit betekent dat we maatschappelijk verantwoord handelen, kinderarbeid verbieden en schone en veilige werkomgevingen bieden voor alle belanghebbenden wereldwijd. Van Curium-medewerkers en ingehuurde krachten (gezamenlijk 'Personeel') wordt ook verwacht dat ze de diversiteit van onze klanten en leveranciers respecteren, net zoals wij de verschillen tussen onze eigen mensen waarderen.

Sancties

Schending van deze bepalingen over diversiteit kan resulteren in disciplinaire maatregelen tot en met beëindiging van het dienstverband of contract in overeenstemming met de toepasselijke lokale wetgeving of collectieve arbeidsovereenkomsten.

Eerlijke tewerkstelling en vergoeding

We staan voor een eerlijke werving en selectie, waarbij al het Personeel dezelfde kansen op een functie krijgt op basis van kwalificaties, rekening houdend met functievereisten als opleiding, ervaring, vaardigheden, prestaties, waarden, leiderschap en andere relevante criteria. We streven er ook naar om zeker te stellen dat medewerkers in gelijkwaardige situaties met dezelfde ervaring en kwalificaties hetzelfde loon voor hetzelfde werk ontvangen. Iedereen die voor Curium werkt, moet recht hebben op een eerlijk loon volgens de lokale voorwaarden en de werktijd volgens de geldende regels en collectieve arbeidsovereenkomsten, inclusief rusttijd, overuren en feestdagen.

Vrijheid van vereniging

We erkennen en respecteren de vrijheid van ons Personeel om zich bij een werknemersorganisatie naar keuze aan te sluiten. Wanneer medewerkers door een wettelijk erkende vakbond worden vertegenwoordigd, hebben we waar nodig constructieve gesprekken, onderhandelingen en raadplegingen met hun vertegenwoordigers.

V&A

V: Een collega brengt een nieuw teamlid aan. Ik ben bang voor mogelijke discriminatie tegen mijn vrouwelijke collega die zwanger is, en die interesse in de functie heeft. Wat kan ik doen?

A: Je hebt het recht om je zorgen kenbaar te maken, omdat we geen enkele vorm van discriminatie tolereren. Eerst moet je je collega aansporen om de selectiecriteria met de HR-manager te bespreken. Als dat de zaken niet verandert, moet je het probleem melden aan je manager, een andere manager of de Compliance Office.

B. Gezonde en veilige werkomgeving

Curium zet zich in voor het creëren en onderhouden van een veilige werkomgeving op alle Curium-locaties en het voorkomen van ongevallen en verwondingen op de werkplek. Alle noodzakelijke voorzorgsmaatregelen voor een veilige en gezonde werkomgeving moeten worden nageleefd, of je nu op kantoor of in de productie werkt. Iedereen met een functie die specifieke veiligheidsinstructies en -bescherming vereist, krijgt vooraf de nodige training en op de werkplek moeten er geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig zijn. Het gebruik van drugs of alcohol op de werkplek is niet toegestaan.

V&A

V: Wat moet ik doen als ik vermoed dat een collega onder invloed van alcohol of drugs apparatuur gebruikt?

A: Laat je collega weten dat dit niet gepast is en meld het incident aan je lijnmanager of de afdeling Human Resources.

C. Wereldwijde duurzaamheid bevorderen

Duurzaamheid

Curium committeert zich aan een ethische, sociale en milieuvriendelijke manier handelen, met behoud van goede financiële resultaten en een goed bestuur. De principes in onze Gedragscode zijn allemaal hoekstenen in het opbouwen van een duurzaam bedrijf voor de toekomst.

Hoge normen voor leveranciers

Zoals beschreven in deze Gedragscode hebben we hoge normen gesteld voor onze manier van zakendoen. Hetzelfde verwachten we van onze leveranciers in hun eigen organisaties en met hun zakenrelaties. In veel gevallen hebben onze leveranciers eigen gedragscodes en die moeten in grote lijnen overeenkomen met en voldoen aan onze normen als we zaken met hen willen doen. In specifieke gevallen zullen we een leverancier vragen om een schriftelijke bevestiging van de naleving van deze Gedragscode.

Gevolgen voor het milieu beperken

We committeren ons aan het beperken van de gevolgen van alle activiteiten in het Bedrijf en onze producten en oplossingen op het milieu. We streven ernaar om bij de productie en implementatie van producten en processen alle soorten middelen, zoals energie, natuurlijke hulpbronnen en grondstoffen, effectief te gebruiken. Ook hebben we als doel om het afval en de uitstoot van vervuiling in de lucht en het water te minimaliseren en waar haalbaar en praktisch, materialen, water en energie her te gebruiken of te recycleren. We vermijden materialen en methoden die gezondheids- of

milieurisico's met zich meebrengen en vermijden waar mogelijk het gebruik van gevaarlijke materialen.

D. Omgaan met belangenconflicten

Een belangenconflict ontstaat wanneer een Curium-Belanghebbende een persoonlijk belang heeft, direct of vanwege zijn nauwe band met een andere persoon (zoals een familielid, vriend, concurrent, leverancier, klant, distributeur of agent), dat invloed heeft op zijn professionele activiteiten voor Curium. Alle beslissingen en financiële beloftes van medewerkers dienen ten goede te komen aan de doelen en doelstellingen van Curium. Het Personeel van Curium mag buiten de werkuren legitieme en wettelijke financiële en andere activiteiten uitvoeren, zolang die activiteiten niet in conflict zijn of schade toebrengen aan Curiums belangen. Er zijn veel mogelijke scenario's die een belangenconflict kunnen creëren, en ze zijn niet altijd meteen duidelijk. Dit zijn enkele voorbeelden:

- Persoonlijke geschenken of entertainment aannemen van een concurrent, klant of leverancier.
- Werken voor een concurrent, leverancier, klant, distributeur of agent of aandelen of belangen in dergelijke organisaties hebben.
- Betrokken zijn bij werkzaamheden die concurreren met Curium, of je positie bij Curium direct of indirect gebruiken.
- Naaste familieleden in dienst nemen, vooral wanneer die familieleden direct of indirect aan jou rapporteren.
- Een leverancier gebruiken waarin je goede vriend of familielid een financieel belang heeft of een rol speelt.

V&A

V: Zijn er handvatten die mij te helpen een mogelijk belangenconflict te vermijden in contacten met leveranciers met wie ik een goede band gekregen heb?

A: Je kunt jezelf de volgende vragen stellen om te bepalen of de relatie met de leverancier kan leiden tot een belangenconflict, of de schijn van een conflict:

- Is het een persoonlijke vriendschap of een vriendelijke professionele relatie?
- Ben je bang dat je door je persoonlijke betrokkenheid minder goed in staat bent om de leverancier objectief te kunnen beoordelen en beslissingen in het belang van Curium te kunnen nemen?

Praat met je manager om (de schijn van) belangenconflicten te vermijden.

V: Wat moet ik doen als ik een persoonlijk geschenk krijg van een leverancier in een land waar het weigeren van zakelijke geschenken als een belediging kan worden gezien?

A: In situaties waarin het weigeren van het geschenk op cultureel vlak ongeleefd is en de relatie kan schaden, moet je het geschenk in naam van Curium aanvaarden en het aan je manager geven, zodat Curium het op de juiste manier kan afhandelen. Raadpleeg bij twijfel de Compliance Office voor advies.

E. Communicatie met media en investeerders

Financiële integriteit

Om het vertrouwen van investeerders te behouden en ons te kunnen verantwoorden in de financiële markt, moeten we alle transacties onmiddellijk, nauwkeurig, volledig en eerlijk registreren volgens de geldende interne en externe financiële en boekhoudkundige afspraken, normen en voorschriften. We veranderen of manipuleren nooit brondocumenten, boekingen of financiële overzichten om een voorspeld of gewenst resultaat te behalen.

Externe communicatie en financiële openbaarmaking

Al onze communicatie, via welk kanaal dan ook, is waarheidsgetrouw, betrouwbaar, tijdig en op de juiste wijze goedgekeurd volgens Curiums gedelegeerde bevoegdheden. Iedereen die voor Curium werkt, moet zich bewust zijn van situaties waarin anderen kunnen aannemen dat je namens Curium communiceert. Alleen bevoegde vertegenwoordigers mogen namens Curium openbaar communiceren en alle vragen van derden moeten worden gemeld aan de Compliance Office voordat ze worden beantwoord.

Curium is een niet-beursgenoteerd bedrijf en daarom is openbare openbaarmaking van financiële informatie, behalve zoals vereist door lokale statuten, beperkt en minder frequent in vergelijking met beursgenoteerde bedrijven. Alle financiële communicatie van Curium wordt geautoriseerd door het senior management binnen de afdelingen Finance en Treasury, alleen verspreid onder de goedgekeurde ontvanger(s) en onderbouwd met correcte en relevante feiten en omstandigheden.

V&A

V: Ik werd gevraagd een verkoopcontract te ondertekenen met mijn naam en een datum van twee weken geleden. Dit lijkt niet goed. Wat moet ik doen?

A: Het vervalsen van informatie in bedrijfsdocumenten, zoals contracten, kan leiden tot het onjuist registreren van transacties. Dit is in strijd met boekhoudregels en financiële voorschriften. Medewerkers mogen nooit een document opstellen of ondertekenen op een manier die de onderliggende feiten verkeerd weergeeft. Neem contact op met de Compliance Office voor advies over specifieke contractgerelateerde vragen.

V: Ik heb niet vaak zakelijke onkosten en wanneer dat wel het geval is, zijn de bedragen niet zo groot. Moet ik me zorgen maken over het correct coderen van de onkosten als ik mijn onkostendeclaratie indien?

A: Ja. Elke Curium medewerker moet ervoor zorgen dat de Curium-administratie - inclusief interne onkostendeclaraties - eerlijk en nauwkeurig de feiten weergeeft. Medewerkers mogen nooit toestaan dat onjuiste, onvolledige of misleidende informatie wordt ingediend.

Hoofdstuk 2 – Anticorruptie

A. Inleiding

Onze zakelijke activiteiten worden streng gereguleerd door wetten. Het overtreden van deze wetten kan niet alleen leiden tot aanzienlijke boetes, maar ook tot strafrechtelijke vervolging van het Bedrijf en ons als individuen. Deze wetten verbieden omkoping en andere corrupte activiteiten (zoals smeergeld), die de beslissingen of acties van anderen ongepast kunnen beïnvloeden.

Het Curium-Personeel moet zijn activiteiten uitvoeren in volledige naleving van dit hoofdstuk, de wetten van het land waar het gevestigd is en alle geldende anticorruptiewetten, waaronder lokale anticorruptiewetten, de Britse Bribery Act en de Amerikaanse Foreign Corrupt Practices Act ('FCPA'). Ongepaste acties zijn verboden, ongeacht of ze rechtstreeks door Curium-Personeel of via een derde partij zoals een distributeur, agent of consultant worden uitgevoerd.

Curium-Personeel dient alle eventuele overtredingen aan de Compliance Office te melden. Curium-Personeel moet de regionale en lokale anti-corruptietrainingen van het Bedrijf volgen en zich aan het geleerde houden. Curium-Personeel moet begrijpen dat het niet naleven van de FCPA, de Britse Bribery Act en alle andere geldende anticorruptiewetten kan leiden tot vervolging met straffen als boetes en/of gevangenisstraf.

Dit hoofdstuk biedt een algemene leidraad voor het naleven van anticorruptie, maar behandelt niet elke mogelijke situatie die problemen kan opleveren met betrekking tot de naleving van anticorruptiekwesties. Daarom moeten alle Curium-Personeelsleden die vragen hebben over de voorschriften in dit hoofdstuk de Compliance Office raadplegen.

B. Curium-Personeel mag geen steekpenningen betalen of aannemen

Curium verbiedt het om iets van waarde aan te nemen van een persoon of bedrijf, als het bedoeld is om een actie te beïnvloeden of een ongepast voordeel te verkrijgen. Dit geldt voor alle landen en voor interacties met overheden en de privésector. Iedereen die voor of namens Curium werkt, moet ook alle geldende wet- en regelgeving naleven over interacties met Medische Professionals (hieronder nader toegelicht bij punt E) en met overheidsfunctionarissen of medewerkers van een overheid, politieke partij, partijfunctionarissen en politieke kandidaten (samen genoemd Ambtenaren). Hoewel sommige anticorruptiewetten gericht zijn op interacties met buitenlandse Ambtenaren, omvat de term Ambtenaren voor de doeleinden van deze Gedragscode de Ambtenaren in elk land, en de regels in dit hoofdstuk (Anticorruptie) zijn dienovereenkomstig van toepassing.

Curium-Belanghebbenden mogen niets van waarde aan een Ambtenaar geven of aanbieden (direct of indirect) met als doel het ongepast verkrijgen of behouden van een zakelijk voordeel, of anderen ongepast beïnvloeden in zakelijke transacties. 'Iets van waarde' is een breed begrip en omvat contant geld, geschenken aan familieleden, kwijtschelding van een schuld, leningen, persoonlijke gunsten, entertainment, maaltijden en reizen, politieke en liefdadigheidsbijdragen, zakelijke kansen en medische zorg. Simpel gezegd zijn steekpenningen, smeergeld of soortgelijke betalingen nooit toegestaan, ongeacht of ze worden aangeboden aan Medische Professionals, Ambtenaren, investeerders of andere privépartijen. Gelegenheden waarbij je kunt worden blootgesteld aan ongepaste betalingen moeten worden afgewezen.

Verzoeken om een ongepaste betaling of andere actie in overtreding van de regels in dit hoofdstuk moeten onmiddellijk worden afgewezen en aan de Compliance Office van Curium worden gemeld. Als een persoon weet of denkt dat er een ongepaste betaling is of wordt gedaan, moet hij deze betaling ook aan de Compliance Office van Curium melden.

V&A

V: Van tijd tot tijd bied ik klanten maaltijden, geschenken, reizen en entertainment aan. Is dit gepast?

A: Het aanbieden van zakelijke attenties kan een goed onderdeel zijn van zakendoen, maar alleen in de juiste omstandigheden. Er zijn verschillende wetten die zakelijke attenties reguleren. Deze wetten zijn complex, verschillen van land tot land en kunnen ernstige gevolgen voor ons Bedrijf hebben. Voordat je een zakelijke attentie aanbiedt, moet je ervoor zorgen dat het voldoet aan alle richtlijnen en vereisten van Curiums anticorruptieregels. Raadpleeg de Compliance Office in geval van twijfel.

V: Ik heb het vermoeden dat een van de verkoopvertegenwoordigers van de distributeur van Curium ongepaste betalingen aan een klant doet. Ik denk niet dat er medewerkers van Curium bij betrokken waren. Moet ik dit melden?

A: Absoluut. Zowel Curium als onze medewerkers, bestuurders en functionarissen kunnen aansprakelijk worden gesteld voor de acties van derden, zelfs als we niet rechtstreeks betrokken waren. Meld dit onmiddellijk aan de Compliance Office.

V: Een distributeur van Curium heeft vanwege onverwachte overheidskosten om een extra productkorting gevraagd bovenop onze normale korting. Moeten we dit nader bekijken?

A: Ja, we moeten goed weten welke extra kosten de distributeur moet betalen. Het is gebruikelijk om dit nader te onderzoeken. Dit helpt bij het zekerstellen dat dit geldige onkosten zijn die niet als omkoping kunnen worden beschouwd.

C. Aanvullende anticorruptieregels

Dit hoofdstuk omvat verschillende regels voor geschenken, entertainment, reizen, maaltijden, accommodatie en werkgelegenheid. Al deze uitgaven moeten nauwkeurig in de administratie van het Bedrijf worden geregistreerd, volgens sectie F hieronder.

a. Geschenken

Curium zet zich in om omzet te maken op basis van de kwaliteit en betrouwbaarheid van zijn producten en diensten, en de expertise en toewijding van het Curium-Personeel, niet op basis van geschenken of buitensporig entertainment. Het gebruiken van Curium-geld of bezittingen voor geschenken, fooien of andere gunsten aan Ambtenaren of andere personen of entiteiten (in de publieke of privésector) die invloed hebben op de commerciële activiteiten van Curium, is verboden tenzij aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan.

- Het geschenk betreft of vertegenwoordigt geen contant geld, zoals cadeaubonnen, winkelkaarten of gokfiches.
- Het geschenk is toegestaan volgens de toepasselijke ethische codes van de industrie zoals aangenomen door het Bedrijf of de desbetreffende regionale business unit (bijvoorbeeld de code voor interacties met Medische Professionals zoals uitgegeven door de Pharmaceutical Researchers and Manufacturers of America).
- Het geschenk is toegestaan onder zowel de lokale wetgeving als de richtlijnen van de werkgever van de ontvanger.
- Indien vereist, is het geschenk goedgekeurd of aan de bevoegde lokale autoriteiten meegedeeld.
- Het geschenk wordt openlijk aangeboden, zonder iets te verbergen.
- Het geschenk wordt correct in de administratie van het Bedrijf geregistreerd.
- Het geschenk wordt aangeboden als blijk van waardering uit beleefdheid of in ruil voor gastvrijheid en moet aan de lokale gewoonten voldoen. Het item kost minder dan EUR 200 of USD 250 en de waarde van alle geschenken voor één enkele partij over een periode van zes maanden mag niet meer dan EUR 500 of USD 600 zijn. Als lokaal Curium-management lagere limieten hanteert, dan moeten het desbetreffende Curium-Personeel zich aan deze lagere limieten houden.

Geschenken die niet specifiek binnen de bovengenoemde richtlijnen vallen, moeten eerst worden goedgekeurd door de Compliance Office.

De regels in dit hoofdstuk over het aanbieden van geschenken en de daaraan gerelateerde meldingsvereisten gelden ook als Curium-Personeel de uitgaven niet declareert. Het uit eigen zak betalen van de onkosten betekent niet dat je deze regels niet hoeft te volgen.

Curium-Personeel mag geen geschenken, fooien of andere gunsten aannemen van een klant, leverancier of andere persoon die met Curium zaken doet, anders dan artikelen van geringe waarde., Ook rechtstreekse familieleden moeten deze geschenken weigeren. Geschenken die geen geringe

waarde hebben, moeten onmiddellijk worden geretourneerd en aan je leidinggevende worden gemeld. Als onmiddellijke retournering niet mogelijk is, moeten ze aan het Curium-management worden gegeven en aan een goed doel worden geschonken.

b. Maaltijden, entertainment, reizen en accommodatie

Gebruik je gezond verstand en wees terughoudend met zakelijk entertainment en de betaling van reis- en verblijfskosten uit naam van het Bedrijf. Curium-Belanghebbenden geven of accepteren alleen zakelijk entertainment als het niet regelmatig gebeurt, bescheiden is en bedoeld om legitieme zakelijke doelen te dienen.

Maaltijden, entertainment, reizen en accommodatie mogen nooit worden aangeboden als middel om de zakelijke beslissing van een ander te beïnvloeden. Ze mogen alleen worden aangeboden als dit in de normale gang van zaken van een bestaande zakenrelatie gepast is voor promotionele doeleinden, toegestaan volgens de toepasselijke ethische codes van de industrie, en als het primaire gespreksonderwerp of reisdoel zakelijk is. Of een bepaald soort entertainment, reis of accommodatie geschikt is, is afhankelijk van de kosten en het soort activiteit. De kosten moeten doordacht zijn en in verhouding staan tot het type zakelijke relatie (individueel en entiteit). Entertainment 'voor volwassenen' is ten strengste verboden.

Onkosten voor maaltijden, entertainment, reizen en accommodatie voor Medische Professionals, Ambtenaren of andere personen of organisaties (in de publieke of privésector) die invloed hebben op de commerciële activiteiten van Curium, mogen zonder voorafgaande goedkeuring door de Compliance Office worden gemaakt indien aan alle volgende voorwaarden wordt voldaan.

- De onkosten zijn bonafide en gerelateerd aan een legitiem zakelijk doel en de desbetreffende evenementen worden door de juiste vertegenwoordigers van het Bedrijf bijgewoond;
- De kosten van de maaltijd, het entertainment, de reis of de accommodatie per persoon zijn lager dan:
 - Ontbijt: EUR 50 / USD 60
 - Lunch of diner: EUR 200 / USD 240
 - Versnaperingen tussendoor (geen maaltijd): EUR 50 / USD 60 per persoon
 - Reizen alleen economy class en niet te vaak
 - Gastvrijheid (hotel): een redelijk bedrag, rekening houdend met plaats en datum

Als lokaal Curium-management lagere limieten hanteert, dan moeten het desbetreffende Curium-Personeel zich aan deze lagere limieten houden.

- De maaltijd, het entertainment, de reis of de accommodatie is toegestaan volgens de toepasselijke ethische codes van de industrie, zoals aangenomen door het Bedrijf of de desbetreffende regionale business unit, en volgens de regels van de werkgever van de ontvanger (indien van toepassing).

Voor meer gedetailleerde informatie over dit onderwerp wordt verwezen naar de Travel Expenses Policy.

c. Dienstverbanden/stages

Soms kunnen Medische Professionals, Ambtenaren of andere zakenpartners van Curium aan Curium vragen om bepaalde mensen een stage of functie aan te bieden (of andersom). Het aanbieden van stages of werk aan Medische Professionals, Ambtenaren of andere zakenpartners van Curium kan als een item van waarde worden beschouwd.

Het is ongepast om iemand in te huren met de bedoeling het besluitvormingsproces te beïnvloeden van Medische Professionals, Ambtenaren of andere zakenpartners. Als een kandidaat voor een stageplaats of functie volgens de normale gang van zaken voor een positie geïnterviewd wordt, moet de Compliance Office worden ingelicht over de eventuele relatie van de kandidaat met Medische Professionals, Ambtenaren of zakenpartners van Curium. Als een kandidaat met banden met een Medische Professional, Ambtenaar of zakenpartner buiten de normale gang van zaken voor een functie wordt geïnterviewd, moet de aanbieding vooraf door de Compliance Office worden goedgekeurd.

d. Politieke bijdragen, liefdadigheidsdonaties en sponsoring

Curium-Belanghebbenden mogen geen politieke bijdragen, liefdadigheidsdonaties of sponsoring verstrekken, uit eigen naam of in naam van Curium, om omzet te verkrijgen of te behouden of om een ongepast zakelijk voordeel te verkrijgen. Politieke bijdragen, liefdadigheidsdonaties en sponsoring door Curium moeten bij wet en in de voorwaarden van dit hoofdstuk passen en aan een betrouwbare organisatie worden gedaan. In het geval van een politieke of liefdadigheidsbijdragen aan een Medische Professional, Ambtenaar of overheidsorganisatie moet er voorafgaand goedkeuring van de Compliance Office worden verkregen. In bepaalde gevallen, waar er sprake is van een verhoogd risico op corruptie, kan de Compliance Office vragen om onderzoek uit te voeren. De compliance office moet op de hoogte worden gebracht als een Ambtenaar een politieke of liefdadigheidsbijdrage vraagt, die in verband kan worden gebracht met een overheidsactie met betrekking tot Curium.

D. Relaties met derden

Anticorruptiewetten verbieden indirecte betalingen via een derde partij, en het geven van iets van waarde aan een derde partij, als je weet dat dit voor een ongepast doel aan een Medische Professional, Ambtenaar of andere zakenpartner zal worden gegeven.

Curium-Belanghebbenden die zakendoen met derden (zoals distributeurs, agenten, promotors, lobbyisten, enzovoorts), moeten redelijke voorzorgsmaatregelen nemen om er zeker van te zijn dat derden ethisch zakendoen en de regels in dit hoofdstuk naleven. Curium-Belanghebbenden die derden inzetten die namens Curium optreden bij Medische Professionals of overheidsinstanties, moeten de voorgenomen samenwerking met de Compliance Office bespreken voordat de derde partij wordt

aangenomen. Bij twijfel of dit vooraf moet worden onderzocht, moet contact worden opgenomen met de Compliance Office.

Wanneer een derde partij is ingeschakeld, moeten Curium-Belanghebbenden die met derden zakendoen zich ook altijd bewust zijn van eventuele waarschuwingssignalen. Dit zijn acties of feiten die moeten alarmeren over een grotere kans op ongepast gedrag door een derde partij. Een waarschuwingssignaal betekent niet dat er iets illegaals is gebeurd, maar dat verder onderzoek nodig is. Waarschuwingssignalen zijn zeer afhankelijk van de feiten. Enkele voorbeelden zijn:

- Ongebruikelijke of buitensporige betalingsverzoeken, zoals verzoeken voor overfacturatie, betalingen vooraf, onduidelijke verzoeken of verzoeken op het laatste moment
- Betalingen, bonussen, ongebruikelijke commissies of tussentijdse betalingen
- Verzoeken om betalingen aan een rekening in een ander land dan waar de derde partij zich bevindt of werkt namens Curium
- Verzoeken om betaling aan een andere derde partij, aan een genummerde rekening zonder bijbehorende naam, of in contant geld of andere niet traceerbare fondsen
- Verzoeken om politieke of liefdadigheidsbijdragen
- Derde partijen die zijn gerelateerd aan een Medische Professional of een Ambtenaar of nauwe persoonlijke of zakelijke relaties hebben met een Medische Professional of Ambtenaar
- Weigering of aarzeling door de derde partij om haar eigenaren, partners of directeurs bekend te maken
- Derde partijen die holdingmaatschappijen gebruiken of andere methoden om haar eigendommen te verhullen, zonder adequate zakelijke rechtvaardiging
- Derde partijen die de vertegenwoordiging van Curium of de samenwerkingsvoorwaarden geheimhouden
- Derde partijen die weinig ervaring hebben in de sector, maar claimen dat ze “de juiste mensen kennen”

Als Curium-Belanghebbenden een reden hebben om te vermoeden dat een derde partij bij mogelijk ongepast gedrag betrokken is, dienen zij dit onmiddellijk aan de Compliance Office te melden. Curium voert dan een onderzoek uit en stopt verdere betalingen aan de derde partij als de vermoedens van de Curium-Belanghebbende door het onderzoek bevestigd zijn.

E. Transparante interacties met Medische Professionals

In het kader van deze Gedragscode wordt een Medische Professional gedefinieerd als elke persoon die in de positie is om een Curium-product te kopen, voor te schrijven, toe te dienen, aan te bevelen of te regelen, met inbegrip van maar niet beperkt tot artsen, verpleegkundigen, managers van kantoorpraktijken, apothekers, medische directeurs, praktijkmanagers en managers van administratiekantoren in de medische sector, evenals personen in dienst van deze organisaties die een positie hebben waarin ze de aankoop, de verkoop of het voorschrijven van Curium-producten kunnen

beïnvloeden, aanbevelen of regelen, of die aangesloten zijn bij: (i) commissies en besturen van instanties die geneesmiddelen verstrekken; (ii) aanbestedingscommissies; (iii) commissies die geassocieerd zijn met het bepalen van behandelingsprotocollen of -normen (bijvoorbeeld het bepalen van klinische richtlijnen); of (iv) zorginstellingen, medische commissies of andere medische of wetenschappelijke organisaties.

Het opbouwen van langetermijnrelaties met onze klanten is cruciaal voor ons succes. We bereiken dit door Curium te profileren als een betrouwbare partner die altijd open en eerlijk handelt. Dit geldt vooral voor onze interacties met Medische Professionals die de beslissingen van klanten over onze producten en diensten kunnen beïnvloeden. We moeten ervoor zorgen dat deze interacties verlopen volgens de hoogste integriteitsnormen. We mogen Medische Professionals alleen inschakelen als er een legitieme zakelijke behoefte en waarde voor Curium is en mogen nooit meer betalen dan een gepast markttarief voor geleverde diensten. Het is verboden om een Medische Professional iets van waarde te geven in ruil voor een gunstige beslissing of ander zakelijk voordeel. Als aan Medische Professionals iets van waarde wordt aangeboden, moet dat openlijk gebeuren, correct worden gedocumenteerd en voldoen aan alle geldende wetten (die een voorafgaande goedkeuring of meldingsprocedure kunnen opleggen).

Het Curium-Personeel zal voldoen aan de publicatie-eisen van elke subsidie, beloning, gift of enig andere toekenning die aan Medische Professionals wordt gegeven en zal voor dat doel alle relevante informatie doorgeven aan de Compliance Office en andere interne functionarissen die belast zijn met het voorbereiden en officieel verklaren van de toekenning aan de gezondheids- of overheidsinstantie, waarbij in elk rechtsgebied de daarvoor aangewezen officiële gecentraliseerde platforms worden gebruikt.

V&A

V: We organiseren een internationale conferentie en willen een arts inhuren die een speech geeft. Is dat oké?

A: Ja, zolang er echt behoefte is aan de speech en de vergoeding een reële marktwaarde heeft. Er mag geen (schijn van) verband zijn met de aankoop van Curium-producten. De diensten moeten correct worden gedocumenteerd, mogelijk aan de instelling van de arts worden bekendgemaakt en volgens de lokale wetten en procedures aan de overheid worden gemeld. Raadpleeg de Compliance Office voor advies.

V: Een klant heeft Curium gevraagd uit liefdadigheid een donatie te doen aan een non-profitorganisatie en gaf aan dat een dergelijke donatie Curium zou helpen om een van de voorkeursleveranciers te worden. Mag Curium de donatie doen?

A: Nee. Zelfs als de donatie door de instelling voor een legitiem liefdadigheidsdoel wordt gebruikt, zou het niet gepast zijn om geld te doneren in ruil voor een voorkeursbehandeling en zou Curium daarmee de wet overtreden.

F. Documenteren en controleren

Deze regels vereisen dat alle uitgaven van Curium nauwkeurig in de financiële dossiers van Curium worden weergegeven en dat alle betalingen met Curium-geld of namens Curium correct zijn geautoriseerd. Curium-Belanghebbenden moeten alle geldende normen, principes, wetten en praktijken voor boekhouding en financiële rapportage volgen. Alle door het management of toepasselijke wetten vereiste rapporten en verslagen die Curium-Belanghebbenden opstellen, moeten tijdig, correct en uitgebreid zijn. In het bijzonder moeten Curium-Belanghebbenden ervoor zorgen dat er geen enkele betaling of deel daarvan plaatsvindt voor een ander doel dan hoe het volledig en nauwkeurig in de boeken van Curium wordt omschreven. Curium-Belanghebbenden moeten zich inspannen om ervoor te zorgen dat alle transacties, verplaatsingen en betalingen met geld of activa van Curium correct en nauwkeurig in de financiële dossiers van het Bedrijf worden opgenomen. Er mogen geen ongepubliceerde of niet-geregistreerde rekeningen worden aangemaakt, voor welk doel dan ook. Valse of kunstmatige boekingen, om welke reden dan ook, mogen niet voorkomen in de boekhouding van Curium. Ook persoonlijke fondsen mogen niet worden gebruikt om te bereiken wat door deze regels wordt verboden.

Curium voert periodieke audits van zijn boekhouding uit om de naleving van deze regels te controleren.

G. Procedures en training voor naleving

Curium kan trainingsprogramma's organiseren over de naleving van de anticorruptieregels om Curium-Personeel meer te leren over de vereisten en verplichtingen van de anticorruptiewetten en deze regels. Alle medewerkers moeten deze training volgen.

H. Meldingsplicht en klokkenluidersbescherming

Curium neemt naleving van anticorruptieregels zeer serieus en verwacht van alle Curium-Belanghebbenden hetzelfde. Curium verwacht en vereist daarom dat Curium-Belanghebbenden die kennis of een vermoeden hebben van een overtreding van deze regels, onmiddellijk met de Compliance Office contact opnemen. Meldingen kunnen anoniem gedaan worden, tenzij lokale procedures in bepaalde gevallen anders vereisen (bijvoorbeeld klachten over intimidatie).

Als de melding van een (vermoedelijke) overtreding eerlijk en te goeder trouw gebeurt, zullen er geen nadelige maatregelen tegen het Curium-Personeel worden genomen, ter vergelding van het melden van een (vermoedelijke) overtreding van de anticorruptiewetten of de regels in dit hoofdstuk.

Hoofdstuk 3: Mededinging

A. Algemene bepalingen

Concurrentie- of mededingingswetten zijn gericht op echte en vrije concurrentie, op gelijke voet zonder oneerlijke voordelen. Deze wetten zijn gebaseerd op het principe dat een concurrerende markt het welzijn van consumenten en efficiëntie bevordert. Concurrentiewetten zijn zeer complex, met een wereldwijd bereik en kunnen in een bepaalde situatie op verschillende manieren van toepassing zijn, gebaseerd op diverse factoren (zoals marktaandeel, zakelijke onderbouwing en timing ten opzicht van andere gebeurtenissen in de markt). Het is heel belangrijk dat je nauw samenwerkt met de Compliance Office om er zeker van te zijn dat we niet per ongeluk bij concurrentiebeperkende activiteiten worden betrokken.

Curium werkt in markten met specifieke kenmerken en een beperkt aantal concurrenten. Dit legt grotere beperkingen op aan de acties van Curium dan anders het geval zou zijn.

Elke Curium-Belanghebbende die zich bewust wordt van een (mogelijke) overtreding van de mededingingswetgeving, of die gevraagd wordt de mededingingswetgeving (mogelijk) te overtreden, moet onmiddellijk de Compliance Office bellen.

V&A

V: Ik zie volgende week een concurrent op een conferentie. Mag ik over een deal praten waarvan ik weet dat we er beiden op bieden?

A: Nee. Elke uitwisseling van informatie die de normale concurrentievoorwaarden van de markt in kwestie kan manipuleren of invloed heeft op de activiteiten van concurrenten, kan als een overtreding van het mededingingsrecht worden beschouwd. Gevoelige bedrijfsinformatie delen is onaanvaardbaar.

B. Basisregels Mededinging

<u>ALTIJD</u>
Maak je je zorgen over mededingingswetten? Bel de Compliance Office.
Voer een stevige concurrentie met met je concurrenten.
Bel de Compliance Office als een concurrent informatie over zijn prijzen of aanbestedingsplannen deelt.
Vermijd zelfs de schijn van ongepaste interacties met concurrenten of in verband met aanbestedingen.

Beëindig elke discussie of vergadering die ongepast lijkt en bel de Compliance Office.
<u>NOOIT</u>
Prijsinformatie met een concurrent uitwisselen.
Biedingen met concurrenten bespreken.
Klanten, markten of aanbestedingen verdelen of toewijzen met een concurrent.
De aankoop van het ene product laten afhangen van de aankoop van een ander product.
Aarzelen om contact met de Compliance Office op te nemen voor hulp en advies.

C. Doel en bereik van mededingings- en concurrentiewetten

Mededingingswetten zijn ontworpen voor een competitieve economie. Een kernprincipe is dat het het meest efficiënt is (en de klanten beter af zijn) wanneer de krachten van aanbod en vraag de prijzen en het aanbod bepalen, en elke concurrent vrij en onafhankelijk eigen beslissingen neemt.

Mededingingsrecht geldt voor binnen- en buitenland. Ongepast gedrag ten opzichte van een concurrent, gerelateerd aan de activiteiten van Curium in Europa, is bijvoorbeeld niet volgens de mededingingswet van de EU, ongeacht of het plaatsvindt op een beurs in Hongkong of op het terrein van Curium in Frankrijk.

D. Gevolgen van schending van mededingingswetten

Voor Curium:

- Aanzienlijke geldboetes (de Europese Commissie heeft bijvoorbeeld de bevoegdheid om bedrijven boetes te geven tot maximaal 10% van de wereldwijde omzet van het afgelopen jaar)
- Schadevergoedingen: elke klant die kan bewijzen dat hij of zij door het gedrag van Curium is geschaad, kan een rechtszaak aanspannen (inclusief gezamenlijke acties in sommige rechtsgebieden) en een schadevergoeding eisen.
- Bepaalde overtredingen zijn crimineel en kunnen worden bestraft met strafrechtelijke sancties.
- Juridische kosten
- Stillegging van bedrijfsactiviteiten
- Reputatieschade.

Voor Curium-medewerkers:

- Wijziging van het takenpakket, verlies van de kans op promotie of ontslag

- Gevangenisstraf, geldboetes, diskwalificatie van leidinggevend (artikel L. 420-6 van de Franse commerciële code voorziet bijvoorbeeld in gevangenisstraf en boetes voor mensen die persoonlijk een frauduleuze en belangrijke rol hebben gespeeld bij het bedenken, organiseren of implementeren van anticoncurrentiepraktijken).

E. Relaties met concurrenten

1. Contact met concurrenten moet tot een minimum worden beperkt

Concurrenten ontmoeten en met hen omgaan is op zich niet onwettig. Maar zelfs een legitieme samenwerking met concurrenten kan mededingingsrisico's inhouden. Er moet zeer voorzichtig worden omgegaan met informatie-uitwisseling tijdens (legitieme) interacties met concurrenten. Als er interactie is met een concurrent, bijvoorbeeld omdat de concurrent ook een klant of leverancier is, of omdat de concurrent aan een beurs of bijeenkomst van een handelsvereniging deelneemt, moet je de informatie-uitwisseling met deze concurrent beperken tot wat strikt noodzakelijk is en je aan de hieronder genoemde gedragsregels houden. Zelfs de schijn van samenzwering kan Curium veel geld kosten.

V&A

V: Kan Curium met een concurrent een overeenkomst aangaan voor het gezamenlijk produceren van generatoren?

A: Dat hangt van de feiten af. Deze samenwerking zou zorgvuldig door de Compliance Office moeten worden beoordeeld.

2. Bespreek of beslis deze zaken nooit met concurrenten

- Prijzen, kortingen, prijslijsten, kredietvoorwaarden, enzovoorts;
- Kosten van specifieke producten;
- Verkoopvolumes of marktaandelen, geografische verkoop- of servicegebieden, verkoopvoorwaarden;
- Toewijzen of onderling verdelen van klanten, geografische gebieden of producten;
- Tenzij vooraf goedgekeurd door de Compliance Office: informatie over de productie, met name productiesnelheid, het openen en sluiten van productielocaties of gebouwen, fabriekscapaciteit, capaciteitsbenutting en leveringsschema's.
- Tenzij vooraf goedgekeurd door de Compliance Office: plannen om markten te betreden of te verlaten, of productgroepen toe te voegen of te laten vallen.

3. Oefen geen invloed uit op biedingen of offertes van concurrenten

- Het manipuleren van biedingen is altijd illegaal. Bedrijven moeten onafhankelijk op biedingen en offerteaanvragen van klanten reageren. Onder bepaalde omstandigheden kunnen concurrenten

consortia of andere vormen van samenwerking aangaan om een gezamenlijk bod in te dienen. Raadpleeg altijd de Compliance Office en vraag hun goedkeuring voordat je met een concurrent samenwerkt in verband met een bod van een klant.

- Als een concurrent contact met je opneemt over hoe Curium van plan is op een bod of verzoek om een offerte te reageren, zeg dan simpelweg dat je niet van plan bent om Curiums informatie te delen bel onmiddellijk de Compliance Office.
- Als een klant je de prijs geeft die de concurrentie aanbiedt, probeer deze prijs dan niet bij de concurrent te verifiëren.

4. Wissel nooit vertrouwelijke of concurrentiegevoelige informatie uit

- Het is verboden om concurrentiegevoelige informatie met concurrenten uit te wisselen, vooral als de informatie over prijzen, voorraad, winst, strategieën, kosten of verkoopvoorwaarden.
- Als je ongevraagd gevoelige informatie van een concurrent ontvangt, noteer dan hoe en van wie je het hebt gekregen, communiceer niet met die concurrent over de inhoud ervan en bel de Compliance Office.
- Informatie over concurrenten mag alleen worden verkregen via publieke bronnen of andere bronnen dan de concurrenten zelf; je moet de bron van informatie over concurrenten vastleggen om te kunnen bewijzen dat de informatie volgens de regels is verkregen.
- Als je concurrentiegevoelige informatie van een concurrent ontvangt, of dergelijke informatie waarvan je denkt dat die door een concurrent is verzonden, bel dan onmiddellijk de Compliance Office.
- Je hebt de goedkeuring van de Compliance Office nodig om concurrentiegevoelige informatie buiten het Bedrijf te mogen delen.

V&A

V: Kan Curium de telefoon pakken en bij een concurrent navragen hoe hij van plan is op een specifieke offerteaanvraag te reageren?

A : NEE!

F. Relaties met klanten en distributeurs

Omdat Curium actief is in markten met specifieke kenmerken en een beperkt aantal concurrenten, moet je je ervan bewust zijn dat de volgende praktijken mogelijke mededingingsrisico's kunnen inhouden.

1. Prijzen en verkoopvoorwaarden

- Buitensporige prijzen: Hoge prijzen die zich niet verhouden tot de economische waarde van het product zijn een probleem als een concurrent wordt benadeeld (bijvoorbeeld omdat hij meer moet betalen voor uitgangsmateriaal).

- **Roofprijzen:** Prijzen onder de kostprijs kunnen illegaal zijn als ze de bedoeling of het effect hebben om concurrenten te dwingen de markt te verlaten.
- **Discriminerende prijzen:** Curium mag niet discrimineren tussen zijn klanten als dit de concurrentie beïnvloedt. Er kunnen problemen ontstaan als een leverancier niet-concurrerende klanten een prijsvoordeel geeft in vergelijking met concurrerende klanten. Prijsdiscriminatie betekent het hanteren van verschillende prijzen en prijscomponenten voor vergelijkbare klanten. Klanten zijn niet vergelijkbaar als ze de producten op aanzienlijk verschillende momenten bestellen, aanzienlijk verschillende hoeveelheden of kwaliteiten kopen, aanvullende bronnen voor levering nodig hebben, of het product voor verschillende doeleinden gebruiken.

Prijsbeslissingen zijn soms te rechtvaardigen als we kunnen aantonen dat het doel van de beslissing anders was dan het benadelen van een concurrent of de concurrentie te beïnvloeden (bijvoorbeeld kostenbesparingen, eerlijke concurrentie bevorderen, veranderde marktomstandigheden, enzovoorts). Neem contact op met de Compliance Office als je twijfels of vragen over een specifieke situatie hebt.

V&A

V: Kan Curium een hogere prijs voor Mo-99 vragen omdat de klant tevens een concurrent is?

A: NEE!

2. Kortingen

Het kan ongepast zijn voor Curium om kortingen toe te passen om klanten te beperken in hun vrije keuze. Mogelijk problematische kortingsregelingen zijn: langlopende regelingen (bijvoorbeeld langer dan 1 jaar); kortingen gebaseerd op het aandeel van Curium in de totale aankopen van een klant; kortingen gebaseerd op alle producten die bij Curium zijn gekocht; kortingen op basis van stijgende aankoopvolumes; kortingen gebaseerd op wat een klant bij andere leveranciers zou hebben gekocht. Besparingen door grotere volumes of minder verpakkings- of verzendkosten kunnen bepaalde beslissingen over kortingen wel rechtvaardigen.

De wetten op dit gebied zijn complex en je dient contact op te nemen met de Compliance Office om productaanbiedingen en incentives te ontwikkelen in overeenstemming met de van toepassing zijnde wetgeving.

V&A

V: Kan Curium het aanbod van een kortingsregeling laten afhangen van de toezegging van de klant om minstens drie jaar bij Curium te kopen?

A : Dat hangt van de feiten af. Overleg met de Compliance Office over een eventuele kortingstructuur.

3. Koppel- en bundelverkoop

- Bij 'koppelverkoop' wordt het ene product alleen verkocht als het andere product ook wordt gekocht.
- 'Bundelverkoop' verwijst naar het tegelijk verkopen van twee of meer verschillende producten (o.a. wanneer producten samen worden verkocht voor minder dan de som van de individuele prijzen).

Koppelverkoop zorgt vaak voor mededingingsproblemen en bij bundelverkoop kan dat ook aan de orde zijn. Bij deze activiteiten moet altijd zorgvuldig worden bekeken of we de wet naleven en moet altijd de Compliance Office worden ingeschakeld voordat ze aan een klant worden voorgesteld.

V&A

V: Kan Curium stellen dat zij PET-producten alleen verkoopt op voorwaarde dat dezelfde klant ermee instemt om ook SPECT-producten te kopen?

A: Dat hangt van de feiten af. Raadpleeg de Compliance Office van Curium als je een koppel- of bundelverkoop wilt aangaan.

4. Exclusiviteitsbepalingen

Neem altijd contact op met de Compliance Office als je exclusiviteitsafspraken wilt maken. Mogelijke risicogebieden:

- Klanten verplichten om al hun behoeften voor dat product bij Curium te kopen;
- Distributeurs verplichten om geen producten van concurrenten te leveren;
- Klanten verplichten Curium toe te staan concurrerende aanbiedingen te doen;
- Het beperken van passieve verkopen is altijd verboden. (Passieve verkopen zijn verkopen aan klanten die niet actief benaderd zijn en die zich buiten een verkoopgebied bevinden waar exclusiviteit is afgesproken.)

5. Wederverkooprijzen

Zodra Curium een product aan een distributeur (of klant) heeft verkocht, mag Curium geen invloed uitoefenen op de prijs waarvoor zijn distributeur (of klant) het product doorverkoopt. In de meeste landen is dit ongeacht de marktomstandigheden.

- Een specifieke of minimale wederverkoop prijs vastleggen is in de meeste rechtsgebieden illegaal. Het kan de concurrentie tussen distributeurs beperken en samenzwering in de hand werken.
- Het aanbevelen van wederverkooprijzen (bijvoorbeeld lijsten met adviesprijzen) is meestal toegestaan, zolang de wederverkopers onafhankelijk zijn in het vaststellen van de wederverkooprijzen.
- Impliciete of expliciete dreiging met sancties bij het afdwingen van adviesprijzen, kunnen het afspreken van adviesprijzen mogelijk onwettig maken.

Raadpleeg de Compliance Office om te onderzoeken in welke mate je de mogelijkheid hebt om in de desbetreffende markt de wederverkooprijzen van Curium te beïnvloeden.

V&A

V: Mag Curium hogere prijzen vragen omdat een distributeur weigert zich aan de lijsten met adviesprijzen van Curium te houden?

A: NEE!

6. Beëindiging/weigering leveringen

Bedrijven met sterke marktposities mogen de beleving van een klant niet beëindigen of weigeren (behalve bij kredietwaardigheidsproblemen en inbreuken) als dit de concurrentie schade zou kunnen berokkenen. Risicogebieden zijn:

- Weigeren om een bestaande klant te beleveren (een weigering om een *nieuwe* klant te leveren moet met de Compliance Office op feiten worden beoordeeld).
- Waar de klant met Curium concurreert (of kan concurreren).
- Waar de klant het product wil ontwikkelen voor een nieuwe markt.

G. relaties met leveranciers

Curium moet respecteren dat Curiums leveranciers vrij zijn om hun eigen klanten te kiezen. Houd er rekening mee dat:

- Curium zijn leveranciers meestal geen verplichtingen over exclusiviteit mag opleggen;
- het als misbruik kan worden beschouwd als Curium om buitensporig lage prijzen zou vragen.

V&A

V: Mag Curium de voorwaarde stellen dat een leverancier alleen molybdeen aan Curium verkoopt, en niet meer aan de concurrenten van Curium?

A: NEE!

H. Lidmaatschap van handelsverenigingen

Bijeenkomsten van handelsverenigingen kunnen volledig legitiem zijn. Deze bijeenkomsten brengen echter speciale risico's met zich mee, vooral wanneer er concurrenten en/of distributeurs aanwezig zijn. Deelname aan een bijeenkomst waar ongepaste onderwerpen worden besproken kan al gevaarlijk zijn.

Altijd

Vraag vóór de bijeenkomst de agenda en overleg met de Compliance Office als er een agendapunt op staat dat tot mededingingsproblemen kan leiden.
Vraag een kopie van de notulen van elke bijeenkomst die je bijwoont. Neem deze zorgvuldig door en stuur eventuele wijzigingen door die je passend acht. Als je geen notulen ontvangt, stel dan je eigen notulen op.
<u>Nooit</u>
Bijeenkomsten bijwonen die geen duidelijke agenda hebben.
Tijdens de bijeenkomst uitspraken doen waarvan je denkt dat ze concurrentiegevoelige informatie kunnen bevatten, zonder vooraf met de Compliance Office te overleggen.
Een rapport schrijven dat de informatie samenvat of vergelijkt, die tijdens de bijeenkomst uitgewisseld werd, zonder eerst met de Compliance Office te overleggen.
Een bijeenkomst bijwonen waarin verboden onderwerpen worden besproken. Als dergelijke onderwerpen buiten de agenda ter sprake komen, vraag dan onmiddellijk om het gesprek te beëindigen. Als het gesprek doorgaat, zorg dan dat je vertrek in de notulen wordt genoteerd, verlaat de bijeenkomst en licht onmiddellijk de Compliance Office in.
Verboden onderwerpen met concurrenten bespreken tijdens lunches, koffiepauzes of andere informele samenkomsten voor of na deze bijeenkomsten.

V&A

V: Mag Curium bijeenkomsten van handelsverenigingen bijwonen waar concurrenten toekomstige SPECT-prijzen of andere concurrentiegevoelige onderwerpen bespreken?

A: NEE! Zelfs passieve deelname zonder duidelijk afstand te doen van wat er wordt besproken, geeft het risico dat Curium aansprakelijk wordt gesteld voor een mededingingsovertreding.

Hoofdstuk 4: Naleving van handelswetten (Trade Compliance)

A. Algemene bepalingen

Als wereldwijde onderneming vertrouwt ons Bedrijf elke dag op mensen, producten, technologieën en informatie die zich over de hele wereld bewegen. Deze activiteiten worden gereguleerd door internationale handelswetten die ons kunnen beperken, afhankelijk van factoren als de plaats van herkomst, de inhoud, de bestemming, het eindgebruik, alternatief gebruik, en de betrokken partijen. In sommige gevallen wordt ook het uitwisselen van informatie met het buitenland beperkt (via e-mail,

telefoon of internet). Bij het verplaatsen van Curiumproducten en -technologieën van of naar het buitenland, moeten we ons houden aan de import- en exportwetgeving van de landen waarin wij actief zijn. Alle medewerkers moeten ervoor zorgen dat hun import- en exportactiviteiten aan de van toepassing zijnde wetten en regels voldoen. Alle partijen die bij onze transacties betrokken zijn, inclusief de eindgebruikers van onze producten, moeten worden gescreend om te verzekeren dat we zaken met hen mogen doen. In elk geval moeten medewerkers die namens Curium bij handels- of exportactiviteiten betrokken zijn, ervoor zorgen dat alle documentatie voor import-, export- en belastingdoeleinden volledig en nauwkeurig is. Elke supervisor en manager is ook verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat de medewerkers de handelswetten begrijpen en naleven die verband houden met de activiteiten waarbij de medewerker betrokken is. Als er vragen zijn over de legaliteit van het importeren of exporteren van een product of onderdeel, of het uitwisselen van gevoelige technologie, neem dan contact op met de Compliance Office.

V&A

V: Een klant heeft me gevraagd twee facturen op te stellen: een verkoopfactuur met de werkelijke prijs en een aparte verzendfactuur waarop een lagere prijs staat. Is dit oké?

A: Nee. Documentatie voor verzenddoeleinden wordt op verschillende manieren door overheidsinstellingen gebruikt, bijvoorbeeld voor het bepalen van belasting- en douanerechten. Deze documenten moeten, net als alle andere documenten voor Curium, in alle opzichten volledig en correct zijn. Een verkeerde voorstelling van zaken kan leiden tot aanzienlijke boetes en sancties.

V: Ik ben als Curium-productspecialist uitgenodigd voor een klantenvergadering in Iran, maar hoorde dat aan bepaalde voorwaarden moet worden voldaan om als Amerikaans staatsburger naar Iran te kunnen reizen. Dat klinkt ingewikkeld. Ik heb ook een Brits paspoort. Mag ik met mijn Britse paspoort naar Iran reizen?

A: Nee. Als je je Britse paspoort gebruikt, moet je nog steeds als Amerikaans burger aan de Amerikaanse exportwet voldoen.

B. Naleving van wetten en regels

We zorgen ervoor dat we ons aan de wet- en regelgeving houden, en werken nauw samen met regelgevende instanties. Als wereldwijd Bedrijf dat in een van de meest gereguleerde sectoren actief is, worden we geconfronteerd met steeds meer wetten en regels op elke markt waar we actief zijn. Ons succes hangt niet alleen af van de naleving van de wetten en onze eigen procedures, maar ook van het vermijden van de schijn van het overtreden van deze wetten of procedures. Onze producten worden ontwikkeld, geproduceerd, gepromoot, verkocht en onderhouden volgens gecontroleerde processen en procedures. Als medewerker van het Bedrijf, of als je namens Curium handelt, moet je alle processen en procedures op het gebied van kwaliteit en regelgeving die voor je werk relevant zijn, volledig begrijpen en naleven.

V&A

V: In veel landen vertrouwen wij op de visie van de distributeur op de noodzaak van wettelijke goedkeuringen. Hoe zorgen we ervoor dat we de juiste visie volgen?

A: Raadpleeg de afdeling Quality Assurance of Regulatory Affairs om na te gaan wat er in een specifiek land en/of specifieke regio nodig is. Als er wettelijke goedkeuringen nodig zijn, zorg er dan voor dat juiste goedkeuringen er zijn voor de producten. Als de juiste goedkeuringen er niet zijn, zorg er dan voor dat er een verzoek tot goedkeuring wordt ingediend.

V: Hoe weten we of we voor een bepaald product een vergunning hebben voor het in de handel brengen in een specifiek land of een specifieke regio?

A: Overleg met je lokale afdeling Regulatory Affairs om na te gaan of het product een geldige vergunning voor het beoogde land/de beoogde regio heeft.

C. Naleving van exportregels

Vanwege de nationale veiligheid en non-proliferatie (het niet mogelijk maken van kernwapens) leggen de meeste landen beperkingen op voor de export van specifieke goederen en technologieën. Voor het exporteren van items die kunnen worden gebruikt in gevaarlijke toepassingen (bijvoorbeeld biologische of chemische wapens) kan goedkeuring van de overheid nodig zijn. Vanwege de aard van onze producten kunnen veel van de Curium-producten echter zonder voorafgaande toestemming wereldwijd worden geëxporteerd, met uitzondering van landen en specifieke klanten (individuele en entiteiten) die aan buitenlandbeleid, embargo's of sancties onderworpen zijn.

Voor productieapparatuur, computers, chemicaliën en andere niet-productiegoederen kunnen echter beperkingen gelden, ook als ze worden gebruikt voor het maken van farmaceutische producten. Dit is omdat sommige items voor verschillende doeleinden gebruikt kunnen worden. Curium kan bijvoorbeeld laboratoriumapparatuur gebruiken om nieuwe geneesmiddelen te ontwikkelen, maar iemand anders kan dezelfde apparatuur gebruiken om een biologisch wapen te ontwikkelen. Daarom is het belangrijk om te onthouden dat de export van artikelen, technologie of software moet voldoen aan de procedures van het Bedrijf en de van toepassing zijnde wetgeving. In de Verenigde Staten geldt dit ook voor vrijgifte van technologie aan niet-VS-burgers.

Voor de radioactieve producten van Curium en het transport van dergelijke producten kan daarnaast ook nucleaire regelgeving gelden in de verschillende rechtsgebieden waarin het Bedrijf actief is.

D. Economische sancties en naleving van embargo's

1. Bedrijfsregels

Volgens Curiums regels moeten alle Curium-Belanghebbenden voldoen aan de geldende wet- en regelgeving over economische sancties, embargo's en andere beperkingen op transacties met

bepaalde landen, groepen en personen. Deze regels en de sancties waar ze op gebaseerd zijn, zijn van toepassing op de handel in goederen en diensten, investeringen, financiering van handelstransacties en de levering van technologie geassocieerd met goederen en diensten. Geen enkel onderdeel van Curium, ongeacht het land waarin het is gevestigd, of een Curium-Belanghebbende, ongeacht zijn nationaliteit of residentie, mag deelnemen aan transacties met landen onder embargo of onderworpen aan uitgebreide sancties van de EU of VS, tenzij vooraf goedgekeurd door de Compliance Office. Het Bedrijf heeft waarborgen ingebouwd om zendingen naar gesanctioneerde landen of landen onder embargo te voorkomen en te detecteren, waaronder de screening van geweigerde partijen.

Elke medewerker die betrokken is bij activiteiten met landen onder embargo of onderworpen aan uitgebreide sancties van de EU of VS, moet eerst de Compliance Office raadplegen en goedkeuring verkrijgen. Het maakt niet uit of die activiteiten wel toegestaan zouden zijn volgens een andere bevoegdheid of regelgeving.

2. Samenvatting Amerikaanse sancties

Amerikaanse sancties gelden voor:

- Amerikaanse burgers, waar ze zich ook bevinden;
- permanente inwoners van de VS;
- bedrijven/organisatievormen volgens de wetten van de VS;
- personen en bedrijven/organisatievormen die in de VS zijn gevestigd;
- handel in Amerikaanse goederen, diensten en technologie door wie dan ook.

Belangrijk is dat niet-Amerikaanse producten die voor meer dan 10% (van de waarde) uit officiële Amerikaanse inhoud bestaan, kunnen vallen onder beperkingen voor export naar landen waar Amerikaanse embargo's of sancties gelden. Het maakt daarbij niet uit welk Curium-onderdeel deze goederen verkoopt. De sancties kunnen ook leiden tot activabevriezingen en andere vormen van financiële sancties op specifieke personen en bedrijfsonderdelen. Amerikaanse sancties zijn bijvoorbeeld van toepassing op de goedkeuring van Amerikaanse dollartransacties via het rechtsgebied van de VS.

3. Samenvatting EU-sancties

EU-sancties gelden voor mensen met een EU-nationaliteit, en bedrijfsonderdelen, personen en bedrijven in de EU. EU-sancties beperken de verkoop voor export buiten de EU van de goederen, diensten en technologieën die onder de sancties vallen. Deze sancties kunnen leiden tot allerlei activabevriezingen en beperkingen op het verstrekken van krediet of andere economische middelen aan verschillende specifieke personen of organisaties/bedrijven. EU-sancties omvatten bepalingen die elke directe of indirecte betrokkenheid bij het omzeilen van sancties verbieden.

De EU-sancties worden centraal overeengekomen, maar door de individuele lidstaat van de EU opgelegd. De lidstaten kunnen aanvullende sanctiemaatregelen opleggen buiten die van de EU, maar

voorbeelden hiervan zijn beperkt. De lidstaten kunnen de door de EU vastgestelde sanctiemaatregelen ook verschillend interpreteren. In alle gevallen is het van essentieel belang dat Curium-Belanghebbenden niet alleen de sancties van de EU in overweging nemen, maar ook de interpretatie en eventuele oplegging van aanvullende maatregelen door regeringen van de lidstaten.

Het is belangrijk om te onthouden dat Europese rechtsgebieden die niet tot de EU behoren, waaronder het Verenigd Koninkrijk, Zwitserland en Noorwegen, buiten de controle vallen van de EU-instellingen die sancties opleggen. Deze landen hebben een andere benadering van de inhoud en interpretatie van de sancties.

4. Regels voor screening van geweigerde partijen

De EU en de VS leggen ook gerichte sancties en exportcontroles op voor personen en organisaties/bedrijven die vallen onder sancties gericht op terroristen, drugshandelaars, georganiseerde misdaadsyndicaten en betrokkenen bij illegale wapens, waar ze zich ook bevinden. In veel gevallen verbieden de sancties EU-burgers en Amerikanen om transacties te doen met deze personen en organisaties/bedrijvenentiteiten. Volgens de regels van Curium, en in samenwerking met de Compliance Office, moet elk bedrijfsonderdeel van Curium onze software voor geweigerde partijen raadplegen, voordat zij met klanten en zakenpartners in contact treden.

5. Speciale verplichtingen voor medewerkers in de VS

Personen in de VS (waaronder Amerikaanse staatsburgers, Amerikaanse permanente inwoners, Amerikaanse bedrijven of personen gevestigd in de Verenigde Staten), waar dan ook, mogen niet deelnemen aan handelstransacties of anderszins activiteiten mogelijk maken ('faciliteren') of aan activiteiten deelnemen die in strijd zijn met de Amerikaanse handelswetten of -voorschriften, inclusief transacties of verboden activiteiten met landen onder embargo van de Verenigde Staten. Voor Amerikaanse personen en Amerikaanse organisaties/bedrijven omvat dit verbod op 'facilitering' alle volgende activiteiten, tenzij dergelijke activiteiten van de Amerikaanse persoon worden goedgekeurd door vergunningen of andere goedkeuringen uitgegeven door de Amerikaanse 'Department of Treasury's Office of Foreign Assets Control' (OFAC): het verkopen, verzenden, verder verhandelen, financieren, goedkeuren, ondersteunen (bijvoorbeeld technische, garanties/claims of juridische ondersteuning), verwerken, regelen, adviseren of doorverwijzen van een order of andere kans voor het Bedrijf naar een niet-Amerikaanse organisatie of persoon, of om de transactie anders in te richten zodat een niet-Amerikaanse organisatie of persoon geholpen of in staat gesteld wordt om de transactie uit te voeren.

Naleving van antiboycotregels

Antiboycotwetten vereisen dat een Amerikaans bedrijf en zijn dochterondernemingen niet deelnemen aan niet-gesanctioneerde buitenlandse boycotts van landen waarmee de Verenigde Staten bevriend zijn. Belangrijk is dat de ontvangst van een boycotgerelateerde aanvraag kan vereisen dat Curium dit

moet melden bij de U.S. Department of Commerce en de U.S. Department of the Treasury, zelfs als de afzender de aanvraag uitdrukkelijk verwerpt.

Als een Curium-Belanghebbende een verzoek ontvangt om een handelsboycot van welk land dan ook te ondersteunen, moet dit eerst aan de Compliance Office worden gemeld. De compliance office zal je de nodige informatie geven om te bepalen welke mogelijke acties je in verband met het verzoek rechtmatig kunt ondernemen. Voorbeelden van aan boycot gerelateerde verzoeken vind je op <https://www.bis.doc.gov/index.php/enforcement/oac/7-enforcement/578-examples-of-boycott-requests>.

E. Contactpersonen

Vragen of twijfels over dit hoofdstuk of mogelijke situaties waarin regels niet worden nageleefd dien je te melden aan je directe leidinggevende en de Compliance Office.

F. Lijst van landen/gebieden waarvoor uitgebreide embargo's of sancties gelden

- Krimregio van Oekraïne
- Cuba
- Iran
- Noord-Korea
- Soedan
- Syrië

Onder bepaalde omstandigheden kan het mogelijk om Curium-producten te verkopen aan een klant in een of meer van de hierboven genoemde landen (bijvoorbeeld na het verkrijgen van een specifieke licentie of na bevestiging dat de specifieke beoogde activiteit legaal is). Raadpleeg vooraf de Compliance Office om te bepalen of de beoogde transactie kan worden uitgevoerd in volledige overeenstemming met de toepasselijke wetgeving.

Hoofdstuk 5 – Informatiezaken

A. Persoonsgegevens

1. Inleiding

De Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 van toepassing over de bescherming van natuurlijke personen, in verband met de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van dergelijke gegevens (De Algemene Verordening Gegevensbescherming) heeft als doel de wetgeving over gegevensbescherming te harmoniseren. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (hierna 'AVG') is direct van toepassing in alle lidstaten

van de Europese Unie. Onder de AVG wordt Curium gezien als ‘beheerder’, een rechtspersoon die de doeleinden van en middelen ter verwerking van persoonsgegevens bepaalt.

Het is essentieel dat Curium de AVG en soortgelijke voorschriften naleven, want bedrijven die niet aan deze regels voldoen, kunnen ernstige sancties opgelegd krijgen.

Curium verwacht van al zijn zakenrelaties dat hun persoonsgegevens op een legale manier worden verzameld en verwerkt.

We moeten onze activa en informatie beheren en beschermen om ons Bedrijf en onze reputatie te beschermen. De activa van Curium omvatten een reeks eigendommen, waaronder informatie en computers, telefoons, software, productplannen, strategiedocumenten en soortgelijke items, die allemaal de sleutel zijn tot het succes van ons Bedrijf. Iedereen aan wie Curium-eigendommen zijn toevertrouwd, is verantwoordelijk voor de bescherming en het juiste gebruik ervan. Zorg ervoor dat je het IT-beleid van de Curium Group leest (zie Bijlage 2) over elektronische apparaten die door Curium aan je worden geleverd.

Intellectueel eigendom

Curiums intellectuele eigendom is een van onze meest waardevolle bezittingen en onderscheidt ons van onze concurrenten. Let erop dat je onze patenten, handelsmerken, auteursrechten, handelsgeheimen, knowhow en andere bedrijfseigen informatie beveiligt. Elk onbevoegd gebruik hiervan kan ons Bedrijf schaden.

Vertrouwelijke informatie

Medewerkers en andere personen die voor Curium werken moeten vertrouwelijke informatie goed beschermen tegen ongepast gebruik of openbaarmaking. De communicatie van vertrouwelijke informatie moet worden beperkt tot de personen die het nodig hebben om hun werk te doen. Vertrouwelijke informatie van derden moet op dezelfde manier worden behandeld als wij verwachten dat ze onze informatie behandelen. Het delen van deze informatie mag alleen volgens de afspraken die daarover zijn gemaakt. Ongevraagde bedrijfseigen informatie van derden moet geweigerd worden. Als je per ongeluk dergelijke informatie ontvangt, breng dan onmiddellijk de Compliance Office op de hoogte.

Communicatiemiddelen en sociale media

Zorg ervoor dat je bedrijfscommunicatiemiddelen voornamelijk gebruikt voor zakelijke doeleinden en volg daarbij het geldende beleid en de richtlijnen. Gebruik geen interne open sociale mediakanalen voor het delen van vertrouwelijke, persoonlijke of commerciële informatie over Curium, zijn klanten of derden. Als je op externe sociale media over jezelf spreekt, dan mag je geen informatie van Curium verspreiden die niet voor het publiek bedoeld is. Verder mogen sociale media niet worden gebruikt op een manier die het merk of de reputatie van Curium kan schaden.

Communiceren namens Curium

Alleen bevoegde vertegenwoordigers mogen extern in naam van Curium communiceren, inclusief via sociale media. Verzoeken van derden (analisten, banken, journalisten, persagentschappen enzovoorts) moeten met “geen commentaar” worden beantwoord en worden doorgestuurd naar de Compliance Office of de Vice President of Branding and Communications.

V&A

V: Ik werkte voor een concurrent en ben net bij Curium begonnen. Ik heb veel informatie waarvan ik denk dat het nuttig zou kunnen zijn die te delen. Is dit oké?

A: Nee. Je mag geen informatie delen als die vertrouwelijk is. Het delen van deze informatie zou Curium aan risico's blootstellen en schade aan je voormalige werkgever veroorzaken.

V: Een van onze klanten heeft geruchten gehoord over ons nieuwe product waarvoor we overwegen patent aan te vragen. Wat kan ik de klant vertellen?

A: Raadpleeg de Compliance Office voordat je het nieuwe product met de klant bespreekt. Het bespreken van een patentaanvraag in behandeling kan Curiums recht op het patent in gevaar brengen.

2. Welke persoonsgegevens kunnen door Curium verzameld worden?

De AVG verwijst naar de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van hun persoonsgegevens.

“Persoonsgegevens” zijn alle gegevens die naar een specifieke persoon leiden, zoals een naam, een paspoortnummer of burgerservicenummer, locatiegegevens, gegevens die iemand online identificeren of gegevens die specifiek zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, mentale, economische, culturele of sociale identiteit van die persoon.

“Verwerking” betekent elke handeling of reeks handelingen die met persoonsgegevens of sets persoonsgegevens wordt uitgevoerd, al dan niet op geautomatiseerde wijze, zoals verzameling, registratie, organisatie, structurering, opslag, aanpassing of wijziging, archivering, raadpleging, gebruik, openbaarmaking door overdracht, verspreiding of anderszins beschikbaar stellen, afstemming of combinatie, beperking of vernietiging.

Bovenstaande definities zijn zeer breed. Welke persoonsgegevens beschermd moeten worden, kan variëren per branche. Bij Curium hebben we het vooral over persoonsgegevens van medewerkers (namen, telefoonnummers, adressen enz.) en persoonsgegevens die we verzamelen bij dagelijkse interacties met onze zakenrelaties. Het is ondoenlijk om een volledige lijst te geven van alle persoonsgegevens die verwerkt kunnen worden. Kijk daarom altijd naar de omschrijvingen hierboven als je vragen hebt over de toepassing van de regels over persoonsgegevens.

3. Waarom verzamelt en verwerkt Curium persoonsgegevens?

Curium verzamelt en verwerkt persoonsgegevens om:

- informatie en diensten aan zijn medewerkers te verstrekken;
- informatie en diensten aan zijn zakenrelaties te verstrekken;
- contact op te nemen en te communiceren met zijn zakenrelaties;
- de bedrijfsvoering te runnen en vooral te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en vereisten van regelgevende instanties, overheden en autoriteiten (bijv. verplichtingen inzake farmacovigilantie – het melden en zo nodig opvolgen van bijwerkingen van geneesmiddelen);
- allerlei contractuele verplichtingen na te komen.

Er zijn veel legitieme zakelijke doeleinden die Curiums verzameling en verwerking van persoonsgegevens rechtvaardigen. Houd er echter rekening mee dat de verwerking van bepaalde persoonsgegevens over het algemeen verboden is. Dit zijn gegevens over ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of filosofische overtuigingen of lidmaatschap van een vakbond en de verwerking van genetische en biometrische gegevens met als doel een persoon te identificeren, gegevens over de gezondheid of het seksleven of de seksuele geaardheid van een persoon (uitzonderingen staan hieronder).

4. Hoe verzamelt en verwerkt curium persoonsgegevens?

Curium implementeert passende technische en organisatorische maatregelen om zeker te zijn van een goede beveiliging van gegevens, gebaseerd op een risicoanalyse van de afdeling IT.

Voorbeelden van maatregelen:

- Het gebruik van pseudoniemen en codering van persoonsgegevens
- De systemen waarmee persoonsgegevens worden verwerkt moeten zorgen voor vertrouwelijkheid, integriteit, beschikbaarheid en snelle herstelmogelijkheden.
- Als door een fysiek of technisch incident de beschikbaarheid of bereikbaarheid van persoonsgegevens wordt belemmerd, moet dit tijdig kunnen worden hersteld.
- Door het regelmatig testen, beoordelen en evalueren van de effectiviteit van technische en organisatorische maatregelen, wordt de beveiliging van de verwerking zeker gesteld.

In de praktijk betekent dit:

- Serruimtes op slot houden en IT-ruimtes beveiligen met een alarm;
- Inloggen met persoonlijke gebruikersnamen en wachtwoorden voor vertrouwelijkheid en trackingsdoeleinden (monitoren wie welke data heeft ingevoerd of gewijzigd – data-integriteit);
- Gebruikers alleen toegang geven tot persoonsgegevens die ze nodig hebben voor hun specifieke taken;

- Kritisch beoordelen of de persoonsgegevens wel nodig zijn en of in de plaats daarvan willekeurige codes kunnen worden gebruikt;
- Harde schijven en opslag in 'the cloud' coderen;
- Regelmatig controleren of back-ups voor het herstel van gegevens nog goed werken;
- Regelmatig evalueren van technische en organisatorische maatregelen of ze nog doeltreffend en geloofwaardig zijn;
- Monitoren van netwerkactiviteit, externe toegang, firewallgebruik en beschermende anti-malwaretools, een beveiligd netwerk voor gegevensoverdracht en actuele systemen en hardware waarmee de gegevensbescherming up-to-date blijft;
- Beleidsregels en processen implementeren en actueel houden bij wijzigingen in de regels of taken, vooral in verband met gegevensverwerking en -bescherming.

5. Hoelang bewaart Curium persoonsgegevens?

Curium houdt zich bij het bewaren van persoonsgegevens aan de nucleaire en farmaceutische voorschriften en de geldende wetten en systemen. Persoonsgegevens worden volgens de AVG-eis niet langer bewaard dan nodig voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld of verwerkt. De bewaartermijn van persoonsgegevens kan worden verkort als een persoon (extern of intern), wiens persoonlijke informatie door Curium wordt verzameld (hierna een 'betrokkene') zijn toestemming intrekt of bezwaar maakt tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens, of wanneer de verwerking van zijn persoonsgegevens niet aan de AVG voldoet. De bewaartijd die door specifieke regelgeving wordt opgelegd, heeft echter voorrang op het recht van betrokkenen om de bewaring van persoonsgegevens te verkorten of in te trekken.

6. Deelt curium persoonsgegevens?

Curium kan persoonsgegevens in de volgende situaties met anderen delen:

- Binnen de verschillende onderdelen van Curium (bedrijven die zeggenschap hebben over een Curium-bedrijf, of die onder zeggenschap van een Curium-bedrijf vallen,) voor een legitiem zakelijk doel
- Aan externe dienstverleners zoals verwerkers, dit zijn natuurlijke personen (mensen) of rechtspersonen (bedrijven/organisaties), publieke autoriteiten, agentschappen of andere instanties die persoonsgegevens namens Curium (de beheerder) verwerken
- Om enquêtes te houden, technische ondersteuning te bieden en berichten te verzenden
- Om aan zijn wettelijke verplichtingen te voldoen, en als reactie op wettelijke verzoeken (bijvoorbeeld gerechtelijke bevelen in verband met een juridisch of regelgevingsproces of om te voldoen aan relevante wetten van publieke autoriteiten, zoals nationale veiligheids- of wetshandhavingvereisten)
- Om de rechten en eigendommen van Curium te beschermen en verdedigen, om Curium tegen een juridische claim te verdedigen, om mogelijk illegale activiteiten, vermoedelijke fraude, de veiligheid

van personen of eigendommen te onderzoeken, voorkomen of behandelen, voor inspectiedoeleinden of een overtreding van deze regels (zie ook bijlage 2: Curium IT-beleid)

- Met toestemming van de betrokkene, om informatie te delen met specifieke derden

7. Hoe beschermt Curium persoonsgegevens?

Curium, de beheerder, verbindt zich ertoe de AVG te volgen voor alle persoonsgegevens die Curium mogelijk moet verzamelen, bewaren en verwerken.

Curium committeert zich er daarom aan (en verwacht van alle medewerkers hetzelfde) om:

- de persoonsgegevens van elke betrokkene op een wettige, loyale en transparante manier te behandelen;
- alle verzamelde en verwerkte persoonsgegevens als zodanig te erkennen;
- te vereisen en bevestigen dat verzamelde en verwerkte persoonsgegevens voor het werk van Curium inderdaad noodzakelijk zijn;
- de rechten te respecteren van de personen om wiens persoonsgegevens het gaat (recht op toegang, recht op verwijdering, recht op rectificatie, recht op beperking van verwerking, recht op gegevensoverdraagbaarheid, recht op bezwaar);
- zeker te stellen dat Curium in staat is om persoonsgegevens volgens de AVG te delen;
- alleen verwerkers in te schakelen die voldoende garantie kunnen geven over de implementatie van technische en organisatorische maatregelen, en die aan de vereisten van de AVG voldoen, inclusief de beveiliging van de verwerking en alle andere regels die op verwerkers van toepassing zijn;
- de AVG te respecteren en hetzelfde te eisen van eventuele ontvangers van persoonsgegevens buiten de Europese Unie.

Vertrouwen, waaronder de verantwoordelijkheid voor de privacy van personen, vormt het hart van ons Bedrijf en is al lange tijd een kernwaarde van Curium. Curium zet zich in voor het beschermen van de privacy en vertrouwelijkheid van persoonsgegevens waar wij tijdens ons werk toegang tot hebben. Het verzamelen of verwerken van persoonsgegevens moet altijd voor specifieke en legitieme zakelijke doeleinden zijn, en volgens de principes van evenredigheid en transparantie. Wij behandelen de persoonsgegevens die aan ons zijn toevertrouwd met respect en we zetten ons in om ze te beschermen. Persoonsgegevens van medewerkers, klanten en patiënten zijn vertrouwelijk en moeten daarom op een juiste manier worden bewaard. Wanneer je betrokken bent bij de verwerking van persoonsgegevens, moet je goed op de hoogte zijn van de juridische en contractuele eisen. Raadpleeg de Compliance Office voor advies.

V&A

V: Wat is ‘bescherming van persoonsgegevens’ en waarom moeten we er voorzichtig mee zijn?

A: Hoewel de precieze definitie van land tot land verschilt, zijn persoonsgegevens over het algemeen informatie over een persoon. Denk hierbij aan- een naam, een foto of een e-mailadres. Online, waar

grote hoeveelheden gegevens rechtstreeks en overal ter wereld worden overgedragen, is het steeds moeilijker voor mensen om de controle over hun persoonsgegevens te behouden. Bijna alles wat we online doen maakt het mogelijk om gegevens te verzamelen. In veel landen, waaronder in de EU, is gegevensbescherming een fundamenteel recht dat andere belangen versterkt. Bovendien zijn er zeer beperkende voorschriften voor beschermde gezondheidsinformatie, zoals de Amerikaanse Health Insurance Portability and Accountability Act van 1996 (HIPAA) voor beschermde gezondheidsinformatie. Medewerkers die toegang hebben tot de beschermde gezondheidsinformatie van een Amerikaanse klant (of zijn patiënt) (zowel van binnen als van buiten de VS) zijn verplicht om te voldoen aan de HIPAA-voorschriften, waaronder het hebben van gedocumenteerd bewijs van HIPAA-training. Gelukkig heeft Curium, behalve bij specifieke maatregelen op het gebied van geneesmiddelenbewaking (farmacovigilantie), geen behoefte aan beschermde gezondheidsinformatie in verband met marketing en verkoop van Curium-producten. Raadpleeg bij twijfel de Compliance Office voor advies.

V: Wat als er een zakelijke noodzaak is om persoonsgegevens met derden te delen?

A: De eerste voorwaarde is dat er een legitieme zakelijke noodzaak is om dit te doen. Verder moet de derde partij de persoonsgegevens correct beschermen en alleen gebruiken om diensten aan ons te leveren. Zorg ervoor dat er een passend contract is dat de bescherming van persoonsgegevens behandelt en naleving van lokale regelgeving verzekert, waaronder de eventuele verplichte kennisgeving aan autoriteiten over het delen van persoonsgegevens.

V: Ik ben gediagnosticeerd met een chronische medische aandoening. Hoe zorg ik ervoor dat deze informatie vertrouwelijk blijft en alleen wordt gegeven aan mensen die dit echt nodig hebben?

A: Er is een evenwicht tussen de noodzaak voor de werkgever om te beschikken over de informatie en het recht van de medewerker op respect voor zijn privéleven. Je kunt de HR-manager vragen om je te verzekeren dat de gezondheidsinformatie op een speciaal beschermde manier wordt bewaard en dat de toegang tot deze informatie beperkt is tot managers of HR-personeel die deze echt nodig hebben om hun werk uit te voeren.

8. Uitzonderingen

Zoals reeds vermeld, kunnen er situaties zijn waarin Curium persoonsgegevens verzamelt en verwerkt zonder de uitdrukkelijke toestemming van betrokkenen, om zijn bedrijfsactiviteiten te kunnen uitvoeren en voor de naleving van wetten, regels en vereisten van regelgevende instanties, overheden en autoriteiten, zoals verplichtingen inzake farmacovigilantie (zie ook bijlage 2: Curium IT-beleid).

9. Wie is verantwoordelijk voor gegevensbescherming?

De vertegenwoordigers van de Compliance Office zijn de verantwoordelijken voor gegevensbescherming binnen Curium. Ze zijn bereikbaar op dit e-mailadres: Compliance.Office@curiumpharma.com (hierna de 'Verantwoordelijke').

Het is belangrijk dat de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming tijdig en op de juiste manier betrokken is bij alle kwesties die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens.

Betrokkenen kunnen met de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming contact opnemen bij alle problemen met de verwerking van hun persoonsgegevens en de uitoefening van hun rechten onder de AVG. De Verantwoordelijke voor gegevensbescherming is bij de uitvoering van zijn taken gebonden aan geheimhouding of vertrouwelijkheid.

10. Wat wordt er van Curium-Personeel verwacht?

Curium verwacht het volgende van zijn Personeel.

- Heb je vragen over het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens door Curium? Neem dan contact op met de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming.
- Breng onmiddellijk de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming op de hoogte bij een vraag van een betrokkene over zijn persoonsgegevens.
- Geef verzoeken over persoonsgegevens op een duidelijke en begrijpelijke manier en binnen een redelijke termijn door aan de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming. Vragen van betrokkenen moeten altijd door de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming behandeld worden en niet rechtstreeks door andere medewerkers, tenzij deze taak formeel gedelegeerd is.
- Bepaal welke persoonsgegevens voor jouw specifieke werkgebied relevant zijn. Curium moet erop kunnen vertrouwen dat onze processen en maatregelen vanaf het begin een optimale bescherming van persoonsgegevens en dus een minimale gegevensverzameling mogelijk maken. Dit is het moment om jouw verwerking van persoonsgegevens bij te werken (bijvoorbeeld om formulieren na te kijken die je naar je klanten of andere zakenrelaties stuurt, waarin om persoonsgegevens wordt gevraagd die niet redelijkerwijs noodzakelijk zijn).
- Als de betrokkene niet is gevraagd om zijn toestemming te geven voor het verzamelen en verwerken van zijn persoonsgegevens (via een formulier, specifiek artikel van een contract of een ander medium), moet je schriftelijke verklaringen, e-mails en formulieren bewaren die kunnen bewijzen dat de betrokkene akkoord ging met het verzamelen en verwerken van zijn persoonsgegevens voor specifieke doeleinden. Aarzel niet om screenshots te maken en in een specifieke map alle bewijzen van accordering te verzamelen die met de Verantwoordelijke voor gegevensbescherming moeten kunnen worden gedeeld.
- Volg strikt het beleid inzake sociale media en wachtwoorden zoals hieronder toegelicht.

B. Sociale media

Sociale media maken deel uit van het Bedrijf en de bedrijfsprestaties. Curium erkent het belang en de bruikbaarheid ervan, maar blijft zich bewust van de risico's die ze met zich kunnen meebrengen. Curium-Personeel dient te erkennen dat ze allemaal verantwoordelijk zijn voor de bescherming van de professionele reputatie van de Curium-groep, temeer omdat we actief zijn in de gezondheidszorg. Wees je daarom bewust van het belang van sociale media (zoals Facebook, LinkedIn, Twitter, YouTube,

Instagram, persoonlijke blogs en andere websites) en volg de onderstaande richtlijnen als je sociale media gebruikt.

- Als vertegenwoordiger van Curium wordt er van je verwacht dat je de waarden van de Curium-groep uitdraagt, zelfs in de privésfeer. Je mag sociale media nooit gebruiken om Curium in een slecht daglicht te plaatsen. Communiceer altijd in de geest van onze bedrijfswaarden.
- Behalve op verzoek in verband met goedgekeurde bedrijfscampagnes, dien je Curium niet te vermelden in je communicatie op sociale media. Een uitzondering hierop is de vermelding van je huidige of voormalige positie bij Curium.
- Wees je ervan bewust dat je handelingen als vertegenwoordiger namens Curium invloed kunnen hebben op het imago van de Curium-groep en lange tijd openbaar kunnen blijven.
- Gebruik je gezond verstand als je communiceert op sociale media en handel altijd gepast en met fatsoen, zonder Curium, zijn medewerkers of zakenrelaties te beschadigen. Creëer geen vijandige werkomgeving.
- Gebruik nooit sociale media namens Curium als je niet (schriftelijk) bent gemachtigd door een persoon die je deze toestemming mag geven. Als je wel bevoegd bent, moet al je communicatie via sociale media namens Curium correct en duidelijk zijn en goedgekeurd door de verkoop- en marketingafdeling en de Vice President of Branding and Communications (die mogelijk goedkeuring vereist van anderen, zoals de Compliance Office).
- Zorg voor de juiste toestemming alvorens te verwijzen naar, of foto's te publiceren van (huidige of voormalige) Curium-medewerkers of zakenrelaties.
- Maak duidelijk dat je een Curium-vertegenwoordiger bent als je namens Curium spreekt en daarvoor bevoegd bent.
- Deel alleen openbaar beschikbare informatie en geen vertrouwelijke informatie. Heb je vragen over de vertrouwelijkheid van informatie? Neem dan contact op met je leidinggevende of de Compliance Office.
- Onthoud altijd dat sociale media kunnen leiden tot pers- en media-aandacht en juridische vragen.
- Zorg ervoor dat je de marketingafdeling en de Compliance Office op de hoogte brengt van positieve of negatieve opmerkingen over producten van Curium die je mogelijk tegenkomt op sociale media (en houd hiervan een dossier bij). Communiceer nooit rechtstreeks als deze situatie zich voordoet.
- Sociale media mogen je verantwoordelijkheden bij Curium niet verstoren en Curiums computersystemen mogen enkel voor zakelijke doeleinden worden gebruikt, behalve voor zeer beperkt persoonlijk gebruik dat de activiteiten bij Curium niet verstoort.

C. Wachtwoordregels

Met gebruikersnamen en wachtwoorden worden Curiums informatietechnologie- en andere systemen beschermd tegen ongeoorloofd gebruik. Deze regels zijn van toepassing op alle computersystemen van Curium.

1. Uitgangspunten

Het is belangrijk dat gebruikers en systeembeheerders veilige wachtwoorden hebben, om het risico op verspreiding van informatie naar ongewenste of onbevoegde partijen te beperken.

Computeraccounts moeten met sterke wachtwoorden worden beschermd.

- Schrijf je gebruikersnaam en wachtwoord nooit op (ook niet digitaal), tenzij je daarvoor een door IT aanbevolen beveiligde tool gebruikt.
- Deel je wachtwoord nooit met iemand, ook niet met je collega's (zelfs niet op de IT-afdeling) en andere Curium-Belanghebbenden, en vermeld ze nooit in een e-mail.
- Vermeld een wachtwoord nooit in een niet-gecodeerd opgeslagen document.
- Geef nooit een hint over je wachtwoord.
- Gebruik nooit de functie 'Wachtwoord onthouden' in toepassingen als Internet Explorer, je e-mailprogramma of andere Curium-toepassingen op apparatuur die niet van Curium is, en vermijd het ook op apparatuur die wel Curium is.
- Gebruik je bedrijfs- of netwerkwachtwoord nooit voor een account via het internet dat geen beveiligde login heeft.
- Meld elke mogelijke inbreuk op je wachtwoord aan de IT-afdeling.
- Als je je wachtwoord moet wijzigen, gebruik dan geen veelgebruikte afkortingen of woorden, namen van mensen of nummers die gemakkelijk kunnen worden onthouden.
- Sommige Curium-toepassingen hebben wachtwoordregels. Zorg, indien van toepassing, dat je deze regels volgt.

2. Rollen en verantwoordelijkheden

Elke afdeling is verantwoordelijk voor het implementeren, beoordelen en controleren van de juiste praktijken op de afdeling, om naleving van deze regels te zeker te stellen. De Chief Information Officer is verantwoordelijk voor het handhaven van dit beleid en is door zijn IT-afdeling bevoegd om specifieke normen te hanteren en te handhaven voor het maken en beheren van wachtwoorden voor Curium-systemen en –accounts.

3. Gevolgen en sancties

Overtredingen van deze regels kunnen leiden tot disciplinaire maatregelen die kunnen oplopen tot en met ontslag, volgens de van toepassing zijnde lokale wetgeving.

Bijlage 1: Escalatiebeleid

DOEL

Dit Escalatiebeleid benoemt de incidenten die onmiddellijk moeten worden gemeld aan de CEO van Curium, aan het Compliance Office van het Curium (compliance.office@curiumpharma.com) en, waar van toepassing, aan de CEO van de desbetreffende bedrijfsunit of aan de VP Head of Quality. Dit zijn incidenten die een belangrijke impact op Curium kunnen hebben (financieel, operationeel of qua reputatie), hierna genoemd 'belangrijke incidenten'. We verwachten dat het uitvoerend management van de verschillende bedrijfsunits naar eigen inzicht beslist wat belangrijke incidenten zijn die moeten worden geëscaleerd. Hoewel we voorbeelden van dit soort incidenten in dit beleid opnemen als leidraad, is dit geen volledige lijst.

De gebieden die vallen onder dit Escalatiebeleid omvatten, maar zijn niet gelimiteerd tot:

- gezondheid en veiligheid van onze medewerkers, inclusief kritische veiligheidsincidenten met straling, andere ongevallen of verwondingen, milieu-incidenten (bijv. lekkend radioactief water) en andere belangrijke incidenten, waaronder oorzaken van abnormaal verzuim (Annex 1);
- kritische productkwaliteitsincidenten in GMP- en nucleaire productieactiviteiten, inclusief inspecties door regelgevers (Annex 2);
- grote operationele incidenten die van invloed zijn op het vermogen van Curium om aan klanten te leveren, waaronder grote storingen bij belangrijke leveranciers (Annex 3);
- kritische acties die in strijd zijn met onze Gedragscode, in het bijzonder met betrekking tot omkoping, corruptie en concurrentieverstorend gedrag;
- het verlies van een grote klant (> 5% omzet), leverancier (> 5% inkoopkosten) of medewerker op een sleutelpositie (salaris > EUR 150.000);
- problemen met belangrijke investeringsprojecten.
-
- Dit Escalatiebeleid geldt ook voor informatie ontvangen van locaties waar loonfabricage (CMO), loonanalyse (CLO) of loononderzoek (CRO) voor Curium plaatsvindt, en andere leveranciers van GMP- en nucleaire goederen en diensten, hierna 'locaties van derden'.

BEREIK

Dit Escalatiebeleid geldt voor alle afdelingen en medewerkers die werken binnen de GMP- en nucleaire productiefaciliteiten, en in ondersteunende diensten/activiteiten, al dan niet onder het kwaliteitssysteem van Curium. Dit omvat Curiums Molybdeenproductiefaciliteit (MPF), alle SPECT-productielocaties (radioactieve en niet-radioactieve producten), onze radiofarmacies, onze PET-cyclotrons en -laboratoria, en lokale, regionale en centrale kantoren over de hele wereld, hierna 'Curium-locaties'.

1. DEFINITIES

- 1.1 **CEO van de bedrijfsunit:** de Chief Executive Officer van die bedrijfsunit van Curium waar de belangrijke gebeurtenis plaatsvindt.
- 1.2 **CEO:** de Chief Executive Officer van Curium
- 1.3 **Voorzitter:** de voorzitter van het bestuur van Curium
- 1.4 **Compliance Office:** de combinatie van de twee regionale General Counsels en de Group General Counsel
- 1.5 **Uitvoerend Management:** Senior medewerkers van Curium die gedelegeerde uitvoerende verantwoordelijkheid hebben voor hun operationele locatie/afdeling, en die geautoriseerd zijn om passende beleidsmaatregelen en procedures vast te stellen, te implementeren en de integriteit en werkzaamheid ervan te bewaken, opdat een adequaat niveau van gezondheid en veiligheid, productkwaliteit en naleving van de plaatselijke voorschriften en de Curium Gedragscode wordt gewaarborgd.
- 1.6 **CLO:** Contract Laboratory Operations – Loonanalyse
- 1.7 **CMO:** Contract Manufacturing Operation – Loonfabricage
- 1.8 **CRO:** Contract Research Operation – Loononderzoek
- 1.9 **OPCO:** de Operating Committee, die een gedelegeerde bevoegdheid heeft van Curiums bestuur (via Curium BidCo)
- 1.10 **VP Head of Quality:** de functie waarvoor op dit moment een persoon wordt geworven die verantwoordelijk wordt voor Quality Assurance en Regulatory Compliance van de Curiumgroep.

2. EISEN

- 2.1 De CEO, de CEO van de bedrijfsunit, de VP Head of Quality en de Compliance Office verwachten onmiddellijk te worden geïnformeerd over (mogelijke) belangrijke incidenten op locaties van Curium of derden.
- 2.2 Dit Escalatiebeleid wordt op alle Curium-locaties uitgegeven en geïmplementeerd. Elke locatie heeft zijn specifieke meldingsproces (zie Bijlage 4). Alle medewerkers dienen hun vragen over dit beleid te stellen aan hun manager. Als het uitvoerend management zich niet houdt aan dit Escalatiebeleid, moet dit direct worden gemeld aan de CEO.

Per locatie moet duidelijk zijn wie de meldingen moet rapporteren aan wie, inclusief relevante contactgegevens die periodiek moeten worden bijgewerkt.

De communicatielijnen zijn als volgt.

- Bij incidenten zoals bedoeld in paragraaf 1.2.1 (Annex 1) en paragraaf 1.2.3 (Annex 3) moet de CEO van de bedrijfsunit worden gebeld (eventueel voicemail), gevolgd door een schriftelijk rapport.
- Bij incidenten zoals bedoeld in paragraaf 1.2.2 (Annex 2) moet de VP Quality Head worden gebeld (eventueel voicemail), gevolgd door een schriftelijk rapport.
- Bij incidenten zoals bedoeld in paragraaf 1.2.4 moet het Compliance Office worden gebeld (eventueel voicemail), gevolgd door een schriftelijk rapport.
- Bij incidenten zoals bedoeld in paragrafen 1.2.5 en 1.2.6 moet de CEO worden gebeld (eventueel voicemail), gevolgd door een schriftelijk rapport.

Alle meldingen aan de ontvangers hierboven (hierna de 'ontvangers') moeten ook naar het Compliance Office worden gestuurd, zodat alle meldingen centraal bekend zijn.

De ontvangers zijn verantwoordelijk voor de rapportage aan de OPCO van alle meldingen van belangrijke incidenten die zijn ontvangen sinds de vorige OPCO, en voor een samenvatting van het voortgangsrapport van alle gemelde materiële incidenten die niet binnen de 30 dagen na de melding zijn opgelost. Alle (voortgangs)rapporten worden voor centralisatiedoeleinden ook naar het Compliance Office gestuurd.

Dit Escalatiebeleid moet worden doorgegeven aan alle medewerkers van Curium.

- 2.3 Van het uitvoerend management wordt niet alleen verwacht dat zij de meldingen doen. Ze zijn er primair verantwoordelijk voor dat gepaste acties worden ondernemen die nodig zijn om belangrijke incidenten te beperken of vermijden en/of risico's en verliezen te beperken. Dit kan betekenen dat noodplannen moeten worden uitgevoerd, vooral wanneer er producttekorten op de markt dreigen te ontstaan.
- 2.4 Een standaardprocedure (SOP) moet worden vastgesteld (zie hoofdstuk 5), gecommuniceerd en gevolgd met betrekking tot alle escalaties.

3. DE STANDAARDPROCEDURE VOOR MELDING MOET BEVATTEN:

- 3.1 Voorbeelden van de soorten incidenten waarvoor melding vereist is, inclusief maar niet beperkt tot de incidenten die genoemd zijn in annex 2.
- 3.2 Alle meldingen moeten uiterlijk 24 uur na het (ontdekken van het) incident worden gedaan.
- 3.3 Per locatie wordt een overzicht met contactgegevens bijgehouden om zeker te stellen dat de CEO, het Compliance Office van het Curium en, waar van toepassing, de CEO van de bedrijfsunit of de VP Head of Quality worden geïnformeerd.

4. DIT HOOFDSTUK GELDT ALLEEN VOOR INCIDENTEN IN PARAGRAAF 1.2.2 en Annex 2

- 4.1 Voor een consistente rapportage van een belangrijk incident in paragraaf 1.2.2 en Bijlage 2 moeten deze gegevens worden doorgegeven:
 - 4.1.1 Locatie(s)
 - 4.1.2 Naam, activiteit, doseringsvorm van het product
 - 4.1.3 Betrokken batch(es) met batchnummer en houdbaarheid
 - 4.1.4 Protocolnummer, nummer van klinische studie (als van toepassing)
 - 4.1.5 Datum bekend worden incident
 - 4.1.6 Datum start melding
 - 4.1.7 Oorsprong van het incident (bijvoorbeeld houdbaarheidsonderzoek, ander onderzoek, klachtentrend, bijwerkingen, CAPA, rapport van een autoriteit)
 - 4.1.8 Duidelijke en beknopte beschrijving van het incident (inclusief het feitelijke resultaat en de specificatie, indien van toepassing)
 - 4.1.9 Eerste evaluatie van de impact (bijvoorbeeld op veiligheid, naleving van regels, beschikbaarheid product)
 - 4.1.10 Afgeronde en geplande activiteiten gerelateerd aan het incident
 - 4.1.11 Is dit incident beperkt tot één locatie of kan het wereldwijd impact hebben? (bijvoorbeeld wanneer grondstoffen, apparatuur of leveranciers door meer locaties worden gebruikt)
 - 4.1.12 Goedkeuring door Hoofd Kwaliteit of andere aangewezen persoon
 - 4.1.13 Corrigerende actie(s), leerpunten, geactualiseerde trainingsprogramma's en/of updates van beleid en procedures, indien van toepassing
- 4.2 Voor de belangrijke incidenten vermeld in Annex 2, vereist het Escalatiebeleid een gedocumenteerde ontvangstbevestiging (per e-mail) door de VP Head of Quality die per geval de criteria bepaalt voor het sluiten van het gerapporteerd incident (bijvoorbeeld: geplande activiteiten zijn voltooid, betrokken locaties hebben gepaste acties gestart, ontvangstbevestiging door de VP Head of Quality). De VP Head of Quality volgt de incidenten tot ze afgehandeld zijn.
- 4.3 De VP Head of Quality houdt de ontvangstbevestigingen bij van alle ontvangers.

- 4.4 Meldingen die bevestigde incidenten worden, worden besproken tijdens 'management reviews' (bijvoorbeeld in de Quality Council) waar een update wordt gegeven over de status van de situatie, en worden tijdens audits beoordeeld om zeker te stellen dat de juiste meldingen en acties hebben plaatsgevonden.
- 4.5 Elke locatie zorgt ervoor dat alle meldingsdocumenten (eventueel via een elektronisch systeem) de juiste velden hebben en in overeenstemming zijn met de wettelijke voorschriften voor geneesmiddelen en medische hulpmiddelen.
- 4.6 Referenties
- 21 CFR Part 211
 - 21 CFR Part 820
 - Guidance for Industry – ICH Q10 Pharmaceutical Quality System
 - Directive 2001/83/EC for Medicinal Products for Human Use

Annex 1: GEZONDHEID EN VEILIGHEID

1. Kritieke stralingsveiligheidsincidenten waarvoor externe meldingen vereist zijn
2. Kritieke ongevallen en letsels die (waarschijnlijk) resulteren in een te rapporteren tijdverlies (lost time injury)
3. Meer dan 15% hoger ziekteverzuim dan de voorafgaande periode van 3 maanden
4. Milieu-incidenten (bijvoorbeeld lekkend radioactief water, onjuiste behandeling van radioactief afval, transportincident) waarvoor externe meldingen vereist zijn

Annex 2: Kritische productkwaliteitsincidenten in GMP- en nucleaire faciliteiten

De lijst is inclusief maar niet beperkt tot deze incidenten:

1. Stabiliteitsresultaat buiten specificatie (OOS) of out-of-trend (OOT) voor of op de vervaldatum
2. Onderzoeken (OOS) en / of laboratoriumonderzoeken (OOS / OOT) die mogelijk van invloed zijn op gedistribueerd product, en wat waarschijnlijk resulteert in impact voor de klant van > 50.000 gederfde omzet
3. Meer dan 1 afgekeurde batch van hetzelfde product binnen 30 dagen
4. ELKE gefaalde steriliteitstest of mediafill

5. Een ongewone, onverwachte of meer dan 15% hogere frequentie van bijwerkingen (Adverse Events) dan over de afgelopen 3 maanden
6. Een klacht over de productkwaliteit die kan wijzen op een belangrijk kwaliteitsprobleem
7. Een aanzienlijke opwaartse trend van klachten over de productkwaliteit
8. Een aanzienlijke opwaartse trend van ongunstige gebeurtenissen die verband kunnen houden met de productkwaliteit
9. Elk probleem waarvoor een 'Field Alert Report' of andere regelgeving-communicatie vereist is. Problemen die mogelijk leiden tot een terugroeping (recall)
10. Initiëren van een correctie of verwijdering van een product uit de commerciële distributie waarbij dit waarschijnlijk resulteert in impact voor de klant > 50.000 gederfde omzet
11. Terugroepen (recall) of verplaatsen van een onderzoeksapparaat waarbij externe melding vereist is
12. Initiëren van een GMP-inspectie door een regelgevende autoriteit
13. Kritische observatie bij een interne of externe audit of wettelijke inspectie, die (waarschijnlijk) resulteert in een mondelinge of schriftelijke aanhaling van een regelgevende autoriteit
14. Achterstallige toezeggingen aan de regelgevende instantie 3 dagen vóór de vervaldatum van de toezegging
15. Een trend van meer dan 15% late Annual Product Reviews in de afgelopen 3 maanden
16. Ontvangst van een FDA 483, waarschuwingsbrief of soortgelijke communicatie van de regelgevende instanties
17. Kritische mislukking van een validatie- of revalidatieonderzoek
18. Etiketteringsfouten bij gedistribueerd eindproduct waarbij externe melding vereist is
19. Kwaliteitsprobleem waardoor mogelijk een tekort aan medicijnen ontstaat of langetermijneffecten op de beschikbaarheid van producten waarbij externe melding vereist is
20. Rapportage van namaak of geknoei met producten waarbij externe melding vereist is
21. Kwaliteitsproblemen die de overdracht of lancering van producten mogelijk vertragen
22. Informatie van leveranciers die van invloed kan zijn op gedistribueerd product met een (waarschijnlijke) impact voor de klant van > 50.000 gederfde omzet

23. GMP-computersysteemvalidatieprobleem dat mogelijk van invloed is op gedistribueerd product
24. Diskwalificatie van een ingehuurd bedrijf dat zich niet aan GMP houdt

NB: geldbedragen zijn in EUR of in USD.

Annex 3: BELANGRIJKE OPERATIONELE INCIDENTEN DIE VAN INVLOED ZIJN OP HET VERMOGEN VAN CURIUM OM AAN KLANTEN TE LEVEREN

1. Productielijn buiten bedrijf, wat resulteert in impact voor de klant van > 50.000 gederfde omzet
2. Brand waarbij externe meldingen vereist zijn
3. Explosies waarbij externe meldingen vereist zijn
4. Stroomuitval die resulteert in impact voor de klant van > 50.000 gederfde omzet
5. Grote storingen bij belangrijke leveranciers (bijvoorbeeld bestraling, targets), die waarschijnlijk resulteren in een impact voor de klant > 50.000 gederfde omzet
6. Stakingen of langzaam-werken-acties door medewerkers langer dan 2 uur
7. Gevallen van overmacht die resulteren in impact voor de klant > 50.000 gederfde omzet

NB: Geldbedragen zijn in EUR of USD.

Bijlage 2: IT-beleid

HET IT- BELEID VAN CURIUM

IT = INFORMATIETECHNOLOGIE

Vertaling 2020-07-27



1. Het beleid/de beleidsverklaring

A. Doel

Het doel van dit Informatietechnologiebeleid (het "IT-beleid") is het geven van instructies en het opstellen van regels over het gebruik van Curium-Apparaten en de bijbehorende IT-infrastructuur (met inbegrip van maar niet beperkt tot de E-mails die via deze IT-infrastructuur worden uitgewisseld) aan de Gebruikers en het vaststellen van richtlijnen en procedures voor een veilig, gepast en correct gebruik van de Apparaten en E-mails. Dit beleid verbiedt ongepast of ongeoorloofd gebruik van Curium-Apparaten en E-mails, met als doel het minimaliseren van verstoringen van diensten en activiteiten en het naleven van de toepasselijke beleidslijnen en wetten. Bovendien is dit beleid gericht op het informeren van de Gebruikers dat de Apparaten en de E-mails evenals het gebruik door de Gebruikers van dergelijke Apparaten en E-mails door het Bedrijf kunnen worden gemonitord via de modaliteiten die hieronder worden gespecificeerd.

B. Doelstellingen

De doelstellingen van het IT-beleid zijn ervoor te zorgen dat de Apparaten van het Bedrijf correct worden gebruikt door de Gebruikers, de vertrouwelijkheid te handhaven, de naleving van de wetten van onze gegevens te verzekeren, en de integriteit, cyberveiligheid en levensvatbaarheid van onze IT-systemen te handhaven. Het is ook gericht op het minimaliseren van potentiële zakelijke risico's van ongepast gebruik, zoals schendingen van de vertrouwelijkheid, on gepaste onthulling van commercieel gevoelige gegevens, schendingen van de vertrouwelijkheid van klanten, belangenverstrengeling, ongeoorloofde zakelijke activiteiten of de bescherming van persoonlijke gegevens en auteursrechten. Bovendien is dit beleid erop gericht Curium in staat te stellen haar rechten en eigendommen te beschermen en te verdedigen, zich te verdedigen tegen een juridische claim, onderzoek te doen naar mogelijke illegale activiteiten of vermoede fraude, de veiligheid van personen of eigendommen te beschermen, wangedrag te voorkomen of op te sporen, audits correct uit te voeren of vermoede schendingen van wetten, voorschriften of interne beleidslijnen op te sporen. Ten slotte is het de bedoeling om de regels vast te leggen die het Bedrijf in staat stellen om toegang te krijgen tot de Apparaten en E-mails van een Gebruiker indien en wanneer dit vereist is en op een manier die in overeenstemming is met de toepasselijke wetgeving.

C. Scope

Dit IT-beleid is van toepassing op alle Gebruikers, alle medewerkers, leidinggevenden, (onder)aannemers en consultants, en in het algemeen op iedereen die gebruik maakt van Apparaten, in welk land dan ook.

D. Definities en afkortingen

<u>Woord</u>	<u>Definitie</u>
Bedrijf	Verwijst naar alle entiteiten van de Curium-groep.
Apparaten	Omvat de mobiele telefoons van het Bedrijf en de computers van de Gebruikers (incl. desktops, laptops of tablets).
Bedrijfsapparaten	Apparaten van het Bedrijf
E-mails	E-mails die in de professionele mailbox van de Gebruikers staan.
Informatietechnologie (IT)	Is het gebruik van computers, opslag, netwerken en andere fysieke Apparaten, infrastructuur en processen om alle vormen van elektronische gegevens te creëren, te verwerken, op te slaan, te beveiligen en uit te wisselen.
Intranet	Is een privédeel van het internet dat zich beperkt tot een organisatie.
IT-afdeling	Is de IT-functie binnen Curium.
Gebruiker	Is een persoon die voor Curium werkt als medewerker, leidinggevende, (onder)aannemer of consultant of een ander individu en die een Bedrijfsapparaat heeft gekregen voor een professioneel doel.

2. Richtlijnen en procedures

A. Snelle en korte herinnering: Algemene do's en don'ts

<u>DO'S</u>	<u>DON'TS</u>
Bescherm de wachtwoorden van elk Apparaat dat je hebt gekregen.	Laat Apparaten of computersessies ontgrendeld of onbeveiligd achter.
Overweeg om gevoelige documenten met een wachtwoord te beveiligen.	Laat je werk zien aan of beluisteren door onbevoegden.
Gebruik een beveiligde internetverbinding.	Gebruik een potentieel gevaarlijke openbare verbinding.

<u>DO'S</u>	<u>DON'TS</u>
Gebruik vpn als je toegang wilt krijgen tot de Curium-systemen vanaf buiten ons netwerk.	Gebruik een directe draagbare harde schijf (of usb-stick) die gedeeld wordt met lees-/schrijftoegang op Curium-Apparaten, tenzij die afkomstig zijn van bekende of vertrouwde bronnen.
Controleer, indien nodig, of de site die je bezoekt veilig is - zoek naar het hangslot-pictogram of "https" in het url-adres.	Bezoek websites die schadelijk kunnen zijn voor het Curium-netwerk of die gelinkt zijn aan illegale activiteiten.

B. Correct gebruik van de Apparaten

- De Apparaten worden voor professionele doeleinden gebruikt.
- Privégebruik moet beperkt zijn en mag geen negatieve invloed hebben op Curium.
- Internetbrowsers worden hoofdzakelijk gebruikt voor professionele doeleinden, privégebruik is toegestaan, maar is beperkt, en de bezochte sites mogen niet ongeoorloofd of schadelijk zijn voor Curium.
- Het gebruik van de Apparaten moet in overeenstemming zijn met de toepasselijke lokale wetgeving.
- Gebruikers van de Apparaten zullen hun IT Service Desk onmiddellijk op de hoogte brengen als hun Apparaat kwijt is geraakt, verloren of gestolen, om de blootstelling van Curium tot een minimum te beperken.
- Bij het ontvangen van een E-mail in hun professionele mailbox moeten Gebruikers voorzichtig zijn met het openen van bijlagen of links zoals url, .exe of .zip-bestanden en mogen ze geen bestanden van onbekende bronnen openen.
- De Gebruikers gebruiken de internetfunctie op hun Apparaten op passende wijze en met het oog op hun professionele doelstellingen.
- Gebruikers die een duidelijke of kwaadwillige beschadiging van Curium-websites of websites van belanghebbenden ontdekken, dienen dit onmiddellijk te melden aan de IT-afdeling.
- Gebruikers die redenen hebben om aan te nemen dat hun voicemail, E-mails, internet of een andere account of Apparaten die ze hebben gekregen, toegankelijk zijn zonder hun toestemming of als hun wachtwoord bij iemand anders bekend is, moeten hun wachtwoorden onmiddellijk wijzigen en het incident aan de IT-helpdesk melden.
- Curium neemt alle redelijke praktische maatregelen om ongeschikte internetsites te blokkeren. Er wordt echter erkend dat het door de steeds evoluerende technologie en nieuw materiaal niet mogelijk is om te garanderen dat alle ongeschikte sites worden geblokkeerd. Daarom moeten Gebruikers de persoonlijke verantwoordelijkheid nemen voor de sites die ze bezoeken.

- Om de diensten van Curium effectief te beheren en de risico's te beperken, moeten de Gebruikers voor het uitvoeren van de activiteiten van Curium gebruik maken van accounts van het Bedrijf.

C. Verboden gebruik van de Apparaten en E-mails:

- De Apparaten mogen niet worden gebruikt door andere personen dan de persoon aan wie ze zijn toegekend;
- De Apparaten mogen niet worden gebruikt om toegang te krijgen tot ongepaste of illegale inhoud (zoals bijvoorbeeld recreatieve films, spelletjes, pornografische, illegale of discriminerende inhoud) of om inhoud die schadelijk kan zijn voor Curium te downloaden of op te slaan.
- De Apparaten mogen niet onbeheerd worden achtergelaten in een openbare ruimte, vanwege veiligheids- en vertrouwelijkheidskwesties.
- De configuratie van de Apparaten mag niet worden gewijzigd.
- Audio- of videobestanden mogen niet worden opgeslagen op de Apparaten, tenzij de inhoud relevant is voor professionele aangelegenheden.
- Tenzij deze door de IT-afdeling wordt beheerd, mogen Gebruikers geen applicaties van het internet op de geleverde Apparaten installeren.
- Gebruikers zullen hun wachtwoorden met niemand delen en zullen niet proberen om de wachtwoorden van andere personen te verkrijgen.
- Gebruikers zullen de Bedrijfsapparaten niet gebruiken op een manier die in strijd is met het lokale beleid, de regels of administratieve instructies.
- Gebruikers zullen hun professionele E-mailaccount niet gebruiken om kettingbrieven of spams te verspreiden of om gevoelige, persoonlijke of vertrouwelijke informatie vrij te geven (tenzij met de juiste contractuele bescherming).
- Gebruikers zullen hun E-mails niet gebruiken voor activiteiten die direct of indirect schadelijk kunnen zijn voor de belangen van Curium, die een belangenconflict opleveren of die een inbreuk vormen op de Code of Business Conduct van Curium of andere beleidslijnen van Curium.

D. Algemene etiquette

Tijdens het reizen en in openbare ruimtes worden de Gebruikers aangemoedigd om hun Apparaten in de stille modus te gebruiken. Op de werkplek kunnen Gebruikers de Apparaten gebruiken met het geluid aan, maar ze moeten de geluidsoverlast voor de andere personen die werken tot een minimum beperken. Bij het bijwonen van vergaderingen mogen de Apparaten niet worden gebruikt op een manier dat ze storende elementen zouden vormen.

E. Bescherming van de Apparaten

De Apparaten worden waar van toepassing ter beschikking gesteld van de Gebruikers met beschermhoesjes. De Gebruikers moeten die fysieke bescherming bewaren en een nieuwe vragen als de meegeleverde beschadigd lijkt en het Apparaat niet correct kan worden beschermd. De Gebruikers

zullen altijd een wachtwoord gebruiken op de Bedrijfsapparaten om ze te beschermen tegen oneigenlijk gebruik en wachtwoorden worden nooit uitgeschakeld.

F. Toezicht op het gebruik

De IT-afdeling of de serviceproviders die door Curium kunnen worden aangewezen, zijn bevoegd om te controleren of Gebruikers zich aan dit IT-beleid houden en zullen hiervoor controles uitvoeren. Ook kan het gebruik van alle communicatiesystemen van Curium, met inbegrip van privégebruik, om zakelijke redenen, en om wettelijke verplichtingen in haar rol als werkgever na te komen, worden gecontroleerd voor zover dit wettelijk is toegestaan of vereist en voor zover dit noodzakelijk en te rechtvaardigen is voor zakelijke doeleinden.

Curium is, met het oog op het beheer en het onderhoud van haar IT-infrastructuur en de verificatie van de functionaliteit, vertrouwelijkheid en veiligheid ervan, verplicht om periodiek controles uit te voeren op de werking van de Apparaten en indien nodig inspecties uit te voeren.

Voor toezichts- en verificatiedoeleinden hebben de IT-afdeling en de dienstverleners die door Curium kunnen worden aangewezen, recht op toegang tot de inhoud van de Apparaten, met inbegrip van E-mails. De logboeken en de inhoud van de Apparaten en E-mails zijn toegankelijk onder de volgende omstandigheden:

- Verzoek van een gerechtelijke of regelgevende instantie;
- Verzoek in het kader van openbare veiligheid;
- Preventieve en/of defensieve inspectieactiviteiten (bedrijfsorganisaties, toezichthoudende instanties);
- Eisen inzake Bedrijfscontinuïteit (gegevensherstel bij langdurige afwezigheid van de betrokken persoon);
- Verzoek van het Curium Compliance Office;
- Licentiecontroles en leveranciersaudits;
- Noodzaak om de rechten en eigendommen van het Bedrijf te verdedigen;
- Noodzaak om Curium te verdedigen tegen een rechtsvordering;
- Noodzaak om een onderzoek in te stellen, te voorkomen of actie te ondernemen met betrekking tot mogelijke illegale activiteiten of vermoedelijke fraude;
- Noodzaak om de veiligheid van persoon of eigendom te beschermen;
- Audit-doeleinden;
- Noodzaak om vermoede schendingen van wetten, voorschriften of intern beleid op te sporen;
- Noodzaak om wangedrag te voorkomen of wangedrag dat heeft plaatsgevonden op te sporen.

Elke toegang (tot informatie/gegevens) moet worden geautoriseerd door een verantwoordelijke persoon van het Curium Compliance Office. Indien beschikbaar, moet de toegang worden gecontroleerd via de activiteitslog-in. Indien de omstandigheden dit vereisen, kan de toegang op afstand en buiten medeweten van de Gebruiker worden geïnitieerd.

Het is mogelijk dat de leden van de IT-afdeling of de dienstverleners die door Curium worden aangewezen, in de uitoefening van hun taken toegang moeten krijgen. De IT-afdeling of de serviceproviders die door Curium kunnen worden aangewezen, kunnen zich het recht voorbehouden om de toegang tot internet en mailboxen onder bepaalde omstandigheden te beperken of te blokkeren.

Curium mag elk type van inhoud, dat volgens de voorwaarden van dit beleid verkregen is, verstrekken aan de verantwoordelijken voor monitoring, bekendmaken om te voldoen aan haar wettelijke verplichtingen, inclusief in reactie op rechtmatige verzoeken (bijv. gerechtelijke bevelen, in verband met een wettelijk of reglementair proces, of om te voldoen aan relevante wetten door de overheid, zoals om te voldoen aan de vereisten van nationale veiligheid of wetshandhaving) en/of om haar rechten en eigendommen te beschermen en te verdedigen, om zich te verdedigen tegen een wettelijke claim, om mogelijke illegale activiteiten, verdenkingen van fraude, veiligheid van personen of eigendommen te onderzoeken, te voorkomen of om actie te ondernemen met het oog op audits, of een schending van haar beleid.

De tijdelijke opslag van gegevens die verband houden met het gebruik van elektronische Apparaten wordt gerechtvaardigd door de doeleinden van het beheer en het onderhoud van de IT-structuren en de controle van de functionaliteit en de veiligheid van het systeem. De tijdelijke opslag is beperkt tot de tijd die nodig is om dit doel te bereiken en mag in geen geval langer zijn dan 6 maanden. Een eventuele verlenging van de bewaartermijn wordt als uitzonderlijk beschouwd en kan alleen plaatsvinden met betrekking tot:

- zeer bijzondere technische of veiligheidseisen;
- de onmisbare aard van de data bij de uitoefening of verdediging van een recht in een gerechtelijke procedure;
- de verplichting om gegevens te bewaren of te verstrekken om te voldoen aan een specifiek verzoek van een gerechtelijke autoriteit of gerechtelijke politie.

Elke activiteit van de IT-afdeling die erop gericht is de activiteiten van de Gebruiker automatisch en voortdurend te controleren, is in elk geval verboden. Het surfen op het web door de Gebruikers wordt niet gemonitord met als doel de werkzaamheden op afstand te controleren.

In geval van preventieve controles (controle op de naleving van de interne regels) en controles die voorzien in de toegang die nodig is voor de continuïteit, moeten de betrokken Gebruikers vooraf worden geïnformeerd (ook via een elektronisch Apparaat of via de telefoon) om de juistheid en de transparantie te garanderen.

Met betrekking tot de defensieve controles (dat wil zeggen: het toezicht dat wordt uitgevoerd als er sprake is van noodzaak van het Bedrijf om haar rechten te verdedigen en zich te verdedigen tegen een wettelijke aanspraak, om mogelijke illegale activiteiten of vermoede fraude te onderzoeken, te voorkomen of ertegen op te treden, om de veiligheid van personen of eigendommen te beschermen,

om wangedrag te voorkomen of om wangedrag dat heeft plaatsgevonden te detecteren, voor auditdoeleinden of in geval van vermoede overtreding van wetten, voorschriften of intern beleid) en met betrekking tot de controles die gevraagd worden door de overheid (nationale politie enz.) of in geval van incidenten die een onmiddellijke en dringende interventie vereisen, is een voorafgaande kennisgeving niet vereist, aangezien dit de verdediging of de vaststelling van rechten of verantwoordelijkheden in de procedure of de activiteit van Curium kan schaden. In geval van dit soort incidenten wordt de informatie achteraf verstrekt. Bij het uitvoeren van controles en verificaties moeten de verantwoordelijke personen, met inbegrip van de dienstverleners die door Curium kunnen worden aangewezen, de maximale vertrouwelijkheid van de verkregen gegevens garanderen, ook tijdens de verificatie, op straffe van disciplinaire sancties, afhankelijk van de ernst van het voorval. De gegevens kunnen dus enkel en alleen worden meegedeeld aan interne en externe personen die Curium nodig heeft voor de doeleinden die met de toegang worden nagestreefd (bij wijze van voorbeeld, in de genoemde gevallen, aan de rechtshandavingsinstanties, aan personen belast met Bedrijfsfuncties die verantwoordelijk zijn voor gerechtelijke acties of voor het oplossen van technische problemen).

G. Privacy

Tijdens het toezicht en de controles die door de IT-afdeling worden uitgevoerd, kunnen sommige persoonsgegevens door het Bedrijf worden verwerkt. Deze persoonlijke gegevens zullen met zorg en in overeenstemming met de toepasselijke lokale wet- en regelgeving worden behandeld, zoals GDPR en andere specifieke lokale regelgeving die door de nationale gegevensbeschermingsautoriteit is uitgevaardigd met betrekking tot het gebruik van E-mail en het internet op de werkplek.

H. Gegevens verkregen via de monitoring

Alle gegevens die volgens dit beleid door Curium kunnen worden verkregen via de monitoring van Apparaten, met inbegrip van E-mails, kunnen worden gebruikt voor alle doeleinden in verband met de arbeidsverhoudingen van haar Personeel, met inbegrip van - maar niet beperkt tot - disciplinaire doeleinden.

3. Verantwoordelijkheden/beleidseigenaar

De eigenaar van dit beleid is de 'Corporate Compliance and Control groep van de juridische afdeling die verantwoordelijk is voor het opstellen en beoordelen van dit IT-beleid en het beantwoorden van vragen. Dit IT-beleid is beschikbaar op het Curium Intranet. De Chief Information Officer/de IT-afdeling is verantwoordelijk voor de naleving van dit IT-beleid door de Gebruikers. Wanneer Gebruikers een Apparaat ontvangen, zal de HR-afdeling hun een kopie van het IT-beleid toesturen en zal een bevestiging van naleving worden gevraagd.

Elke technische vraag met betrekking tot dit IT-beleid moet worden gericht aan de IT-afdeling. Elke vraag of mededeling met betrekking tot de inhoud van dit IT-beleid moet per E-mail worden gericht aan het Compliance Office op het volgende adres: compliance.office@curiumpharma.com.

4. Handhaving en controle op de naleving

A. Handhaving

Gebruikers zijn verantwoordelijk voor de naleving van dit IT-beleid. De IT-afdeling zal de naleving controleren door middel van monitoring en verificatie. Indien de IT-afdeling tijdens de controles inhoud vindt op een Apparaat dat ongeschikt, illegaal, ongeoorloofd of schadelijk voor de belangen van Curium wordt geacht, of dat een potentiële bedreiging voor Curium vormt, heeft zij het recht om dergelijke inhoud te verwijderen met een voorafgaande kennisgeving van drie (3) werkdagen of heeft zij het recht om dergelijke inhoud te kopiëren en op te slaan voor verder gebruik in het kader van een juridische procedure; op voorwaarde dat, indien de IT-afdeling van mening is dat de inhoud een dreigende schade voor Curium inhoudt, zij sneller en zonder voorafgaande kennisgeving actie kan ondernemen.

B. Sancties

Gebruikers moeten zich houden aan dit IT-beleid. Alle gevallen van niet-naleving zullen worden onderzocht en er zullen passende maatregelen worden genomen. Voor Gebruikers die in dienst zijn, kan de schending van het IT-beleid leiden tot disciplinaire sancties en/of zelfs tot ontslag, onder voorbehoud van de toepassing van en zoals toegestaan door de lokale wetgeving (zie ook het sanctiebeleid in het Personeelshandboek). Voor Gebruikers die niet in dienst zijn, zullen alle gevallen van niet-naleving worden behandeld in overeenstemming met de voorwaarden van hun opdracht en/of contract.

Gebruikers kunnen ook worden verplicht om inhoud te verwijderen die wordt beschouwd als een inbreuk op het IT-beleid en als zij dit niet doen, kan dit op zich leiden tot passende disciplinaire/andere passende maatregelen.